



AYUNTAMIENTOS

MONTERROSO

Anuncio

Por decreto de Alcaldía de fecha 01/08/2024 se aprobó la ampliación de la bolsa de empleo como personal laboral temporal de auxiliares de ayuda en el hogar para el Ayuntamiento de Monterroso, dichas bases fueron aprobadas por decreto de 15 de julio de 2024.

Lugar y plazo de presentación de las solicitudes: En el Registro General de este Ayuntamiento (presencial o electrónico) o en algún de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de siete días (7) hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín oficial de la provincia de Lugo

Las bases completas están expuestas en el tablero de anuncios del Ayuntamiento sito en la sede electrónica del ayuntamiento <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

Monterroso, 2 de agosto de 2024.- El Alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 2353

Anuncio

Por decreto de Alcaldía de fecha 01 de agosto de 2024 se aprobaron las bases para creación de una bolsa de trabajo como personal laboral temporal de auxiliares de enfermería para el centro de día del Ayuntamiento de Monterroso

Lugar y plazo de presentación de las solicitudes: En el Registro General de este Ayuntamiento (presencial o electrónico) o en algún de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de siete días (7) hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín oficial de la provincia de Lugo

Las bases completas están expuestas en el tablero de anuncios del Ayuntamiento sito en la sede electrónica del ayuntamiento <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

Monterroso, 2 de agosto de 2024.- El Alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 2354

A PASTORIZA

Anuncio

RESULTADOS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE La PASTORIZA.

Finalizado el procedimiento selectivo de referencia, convocado por Resolución de Alcaldía de 30 de abril de 2024 se hacen públicos los resultados del mismo:

- RESULTADO PRIMERO EJERCIZO

ASPIRANTES	DNI	PUNTUACIÓN
IGLESIA PÉREZ, ÁLVARO	***4648**	22
FERNÁNDEZ LÓPEZ, JOSÉ	***5133**	24
LÓPEZ FERNÁNDEZ, BORIS	***1007**	EN Lo PRESENTADO
NAVARRO RIVAS, LUIS MANUEL	***7342**	19
PAZ IGLESIA, LUIS	***2863**	18
RODRIGUEZ BARREIRO, MANUEL	***4220**	24
SECO CORNIDE, JOSÉ LUIS	***0387**	17

- RESULTADO SEGÚN EJERCIZO

ASPIRANTES	DNI	PUNTUACIÓN
IGLESIA PÉREZ, ÁLVARO	***4648**	0 (NO APTO)
FERNÁNDEZ LÓPEZ, JOSÉ	***5133**	14 (NO APTO)
NAVARRO RIVAS, LUIS MANUEL	***7342**	25 (APTO)
PAZ IGLESIA, LUIS	***2863**	NO PRESENTADO
RODRIGUEZ BARREIRO, MANUEL	***4220**	12 (NO APTO)
SECO CORNIDE, JOSÉ LUIS	***0387**	NO PRESENTADO

VALORACIÓN FASE CONCURSO

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA(MÁX. 30 PTOS)	FORMACIÓN(MAX.8 PTO)	TOTAL (MAX.40 PUNTOS)
1	NAVARRO RIVAS, LUIS MANUEL	***7342**	5,4	0,00	5,4

La base décima establece que el resultado final del concurso oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (suma de las puntuaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios) más a obtenida en la fase de concurso.

En consecuencia, resultan las siguientes puntuaciones totales:

ASPIRANTES	DNI	1º EJERCIZO	2º EJERCIZO	CONCURSO	PUNTUACIÓN
IGLESIA PÉREZ, ÁLVARO	***4648**	22	0 (NO APTO)		22 (NO APTO)
FERNÁNDEZ LÓPEZ, JOSÉ	***5133**	24	14(NO APTO)		24 (NO APTO)
LÓPEZ FERNÁNDEZ, BORIS	***1007**	NO PRESENTADO	NO PRESENTADO	NO PRESENTADO	NO PRESENTADO
NAVARRO RIVAS, LUIS MANUEL	***7342**	19	25 (APTO)	5,4	49,40 (APTO)
PAZ IGLESIA, LUIS	***2863**	18	NO PRESENTADO		NO PRESENTADO
RODRIGUEZ BARREIRO, MANUEL	***4220**	24	12 (NO APTO)		24 (NO APTO)
SECO CORNIDE, JOSÉ LUIS	***0387**	17	NO PRESENTADO		NO PRESENTADO

Añade la base décima que finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará pública la relación definitiva de las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes que superaron la fase de oposición, por el orden de

puntuación obtenida, y solo propondrá para la contratación como personal laboral fijo al candidato aprobado con mayor puntuación.

La relación definitiva, por orden de puntuación obtenida es a siguiente:

ASPIRANTES	DNI	1º EXERCIZO	2º EXERCIZO	CONCURSO	PUNTUACIÓN
NAVARRO RIVAS, LUIS MANUEL	***7342**	19	25 (APTO)	5,4	49,40 (APTO)

En consecuencia el tribunal propuso la contratación como personal laboral fijo al siguiente candidato:

NOMBRE	DNI	CONCURSO	1º EJERCICIO	2º EJERCICIO	TOTAL
NAVARRO RIVAS, LUIS MANUEL	**7342***	5,4	19	25	49,40

No se constituyó bolsa de empleo puesto que los demás aspirantes no superaron la fase de la oposición.

De conformidad con las bases, se elevaron las relaciones precedentes, junto con el acta de la sesión a la Alcaldía.

La relación de aprobados se publicará en el BOP de Lugo, tablero de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica.

La persona seleccionada deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de veinte días (20) naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, la documentación relacionada en la base décimo primera.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en los caso de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de algún de los requisitos señalados en la base 3ª, el seleccionado no podrá ser contratado y quedarán anuladas las actuaciones con respecto a este candidato, procediéndose a contratar a lo que le siga en la lista por orden de puntuación en las cualificaciones, siempre que había superado la totalidad de los ejercicios, sin perjuicio de la responsabilidad en que había incurrido aquel por falsedad en la solicitud de participación.

A Pastoriza , 2 de agosto de 2024.- El Alcalde-Presidente, Darío Cabaneiro Santomé.

R. 2355

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

EXTE. N.º 156/2022

ASUNTO: PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE “AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR” A través del SISTEMA DE CONCURSO DE La OPE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DEL AÑO 2022 PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

D. JOSÉ LUIS RAPOSO MAGDALENA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO, LUGO

Visto que por el Xunta de Gobierno Local en sesión común de fecha 15 de diciembre de 2022 se acordó aprobar la convocatoria y bases para cubrir como personal laboral fijo, nueve plazas de auxiliar de ayuda en el hogar a través del sistema de concurso oposición, de la OPE del año 2022 para la estabilización de empleo temporal.

Visto que las bases que regirán la convocatoria de este proceso selectivo fueron publicadas íntegramente en el BOP de Lugo, n.º 295 de 27 de diciembre de 2022 y el anuncio en el DOGA n.º 194 de 11 de octubre de 2023 y en el BOE/BOE n.º 124 de 22 de mayo de 2024

Visto que con fecha 19 de junio de 2024 finalizó el plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo objeto de esta convocatoria,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos, (con indicación del motivo de exclusión), en el proceso selectivo indicado, que se indica a continuación:

ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE	PRUEBA GALLEGO	DE
1	BARRIO LÓPEZ OLGA	***7084**	NO	

EXCLUIDOS:

Ninguno

Segundo.- Proceder al nombramiento del Tribunal Calificador del proceso, cuya composición será a que a continuación se relaciona:

PRESIDENTE/A:

Titular: Elvira Fernández Aira, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro

Suplente: Susana García Vilelo, Técnico de servicios múltiples del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro.

SECRETARIO/A

Titular: Trinidad Pérez Méndez, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro

Suplente: María García Hierro, Secretaria Interventora de la Agrupación de Ayuntamiento Castroverde-Pedrafita do Cebreiro

VOCALES:

Titular: Mario Álvarez Pérez, Agente de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Navia de Suarna

Suplente: M^a José Desnudé Fontal, Agente de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Triacastela

Titular: Leticia Álvarez Cernadas, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Navia de Suarna

Suplente: Lucía López López, Administrativo Contable del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro

Titular: Oscar Doral García, Agente de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Cervantes

Suplente: M^a Matilde Martínez López, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Triacastela

Tercero.- El Tribunal Calificador se reunirá, para proceder a la constitución y baremación de los méritos de los aspirantes el día martes 08 de agosto, a las 9:00 horas.

Cuarto.- Contra a presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado do Contencioso Administrativo competente, de acuerdo con el previsto en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Quinto.- Esta resolución se expondrá en el tablero de anuncios de la sede electrónica (<https://concellopedrafita.sedelectronica.es/info.0>) y se publicará en el BOP de Lugo.

Pedrafita do Cebreiro, 2 de agosto de 2024.- El ALCALDE, José Luis Raposo Magdalena.

R. 2356

QUIROGA

Anuncio

Luego de aprobar por resolución de Alcaldía de fecha 02.08.2024.as bases y la convocatoria para cubrir un puesto de peón de servicios múltiples en régimen de funcionario interino por programa en el Ayuntamiento de Quiroga, mediante sistema de oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

EXTRACTO DE La CONVOCATORIA:

Por resolución de Alcaldía de fecha 02.08.2024 aprobáronse las bases específicas y la convocatoria para el nombramiento de un/hapeón de servicios múltiples para el Ayuntamiento de Quiroga, mediante sistema de oposición.

Las bases íntegras de la presente convocatoria quedan publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quiroga.

El plazo de presentación de las solicitudes será de cinco días naturales a contar desde el día siguiente la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento: www.concellodequiroga.com, y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que pone fin la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este ayuntamiento de Quiroga de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o , a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Se se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Quiroga, 2 de agosto de 2024.- El Alcalde, José Luis Rivera Castro.

R. 2357

O SAVIÑAO
Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO PADRÓN DEL SERVICIO DE La ESCUELA INFANTIL

Por Resolución de Alcaldía num. 2024/0245, de fecha 31 de julio de 2024, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de la Escuela Infantil de O Saviñao correspondientes al mes de julio de 2024, la cal se expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación en el BOP de Lugo, al objeto de que pueda ser consultado por los/las interesados/las en las dependencias del Ayuntamiento, de manera que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos conforme al dispuesto en la normativa tributaria.

Contra las liquidaciones provisionales anteriores, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente el de finalización del plazo de exposición, o cualquier otro que se estime oportuno. Todo eso, en virtud del establecido en el art. 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El cobramiento de los correspondientes recibos se realizará de conformidad al establecido en el arts. 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio, Reglamento de organización y funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de O Saviñao, art. 3 de la ordenanza reguladora del precio público por la prestación de dicho servicio.

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes tienen domiciliados los recibos, estos les serán adeudados en las cuentas bancarias respectivas. Se fija cómo período voluntario de cobramiento el plazo de dos meses desde el día siguiente la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia

Se informa de que las deudas derivadas de la falta de pago del precio público serán exigidas de conformidad con el dispuesto en la legislación tributaria por el procedimiento administrativo de apremio.

O Saviñao, 1 de agosto 2024.- El Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 2358

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

Aprobado por el Pleno de la Corporación, en sesión común celebrada el día 31 de julio de 2024, el Texto Regulador del Precio Público por la prestación de los servicios AULA DE VERAN 2025 (Expte. 956/2024). El dicho texto está la disposición de los/las interesados/las en la sede electrónica del ayuntamiento de O Saviñao: <https://concellodosavinao.sedelectronica.gal>

La cuantía a pagar por las actividades de AULA VERANO año 2025 y siguientes será por quincenas, con los siguientes importes:

35 € por quincena/niño/a

25 € por quincena/según/la hermana/n y siguientes.

Recursos: Contra el presente acuerdo, que pone fin la lana vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de su publicación, sin prexuizo de cualquier otro recurso que estime procedente.

El que se publica a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

O Saviñao, 1 de agosto 2024.- El Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 2359

Anuncio

Mediante Decreto de Alcaldía 2024-0252, de fecha 01 de agosto de 2024, se aprobaron la convocatoria y las bases específicas para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de 1 OFICIAL PRIMERA DE OBRAS al amparo del Plan Diputación de cooperación con los ayuntamientos 2024 (Programa B.3 refuerzo del empleo), bajo la modalidad de funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (Expte. 973/2024).

Lugar de presentación de solicitudes: en el Registro del Ayuntamiento de O Saviñao (físico o electrónico) o a través de cualquier de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plazo de presentación: en los cinco días hábiles siguientes al de la publicación de este anuncio de convocatoria en el BOP de Lugo.

Más información: las bases específicas de la convocatoria podrán ser consultadas en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de O Saviñao (<http://concellodosavinao.sedelectronica.gal>)

O Saviñao, 1 de agosto de 2024.- El Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 2360

VILALBA*Anuncio***Aprobación o Modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora**

Expediente número: 2676/2024

Ordenanza fiscal número 4 reguladora del impuesto de construcciones, instalaciones y obras del Ayuntamiento de Vilalba (ICIO).

Se eleva a definitivo, por no presentarse reclamaciones ni sugerencias durante el plazo de exposición pública, el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno, en su sesión común celebrada el día 30 de mayo del 2024, de la "Ordenanza Fiscal núm. 4 reguladora del del impuesto de construcciones, instalaciones y obras del Ayuntamiento de Vilalba (ICIO)", Expte. 2676/2024, publicado en el BOP nº 135 del 12/06/2024, insertándose de sucesivo el texto íntegro de la dicha ordenanza reguladora, en el cumplimiento del estipulado en el art. 17 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 1. Naturaleza y hecho imponible

1. Según el que se prevé en el art.100 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, constituye el hecho imponible del impuesto, la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obra urbanística, se obtuviera o no la dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que su expedición corresponda a este municipio.

2. Las construcciones, instalaciones u obras a que se refiere el apartado anterior podrán consistir en:

- a) Obras de construcción de edificaciones e instalaciones, de todas clases, de nueva planta.
- b) Obras de demolición.
- c) Obras de edificios, tanto aquellas que modifiquen su disposición interior como su aspecto exterior.
- d) Alineaciones y rasantes.
- y) Obras de fontanería y de la red de alcantarilla.
- f) Obras en cementerios.
- g) Cualquier otras construcciones, instalaciones u obras que requieran licencia de obra urbanística.

3. Está exenta del pago del impuesto la realización de cualquiera construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las comunidades autónomas o las entidades locales, que estando sujeta al impuesto, fuera a ser, directamente, destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por organismos autónomos, tanto se se tratara de obras de inversión nuevo como de conservación.

Artículo 2. Sujeto Pasivo.

1. Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley general tributaria, propietarios de los inmuebles sobre los que se realicen las construcciones, instalaciones u obras siempre que sean dueños de las obras; en los demás casos, se considerará contribuyente a quién ostente la condición de dueño de la obra.

2. Tienen la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente los que soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o realicen las construcciones, instalaciones u obras, si no fueran los propios contribuyentes.

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

Artículo 3. Base Imponible, Cuota y Devengo.

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, entendiéndose por tal, para estos efectos, el coste de ejecución material de aquella.

No forman parte de la base imponible el IVA y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

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 2%.

4. El impuesto se devengará en el momento de la solicitud de la licencia de construcción, instalación u obra, o se presente la declaración responsable o comunicación previa correspondiente en virtud del indicado en la normativa urbanística en vigor.

Artículo 4. Gestión Tributaria del Impuesto.

1. Cuando se solicite la licencia preceptiva o se presente la declaración responsable o comunicación previa, se practicará una autoliquidación, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que este fuera visado por el colegio oficial correspondiente cuando eso constituya un requisito preceptivo; en otro caso, la base imponible será determinada por los técnicos municipales, según el coste estimado del proyecto.

2. En el supuesto de las obras menores establecidas en el ámbito de aplicación de la **Ordenanza núm. 46**, reguladora del **procedimiento de declaración responsable para la realización de obras menores**, el régimen de declaración e ingreso será el de autoliquidación, siendo los propios interesados los que tienen que determinar la base imponible y efectuar el ingreso de la cuota correspondiente.

La base imponible será determinada en función de las normas fijadas en el artículo 3 de la presente ordenanza. Los interesados podrán requerir de la Administración municipal la ayuda que precisen para cumplir con sus deberes tributarios.

Los pagos se realizarán en las oficinas de las entidades colaboradoras señaladas en el impreso de autoliquidación habilitado para estos efectos por el Ayuntamiento.

Los sujetos pasivos estarán obligados a presentar, junto con la declaración responsable y demás documentación requerida, el justificante de pago del impuesto, con la certificación mecánica o firma autorizada de la entidad en la que se practicara el ingreso.

La cantidad ingresada tendrá la consideración de ingreso la cuenta de la liquidación definitiva.

3. Una vez vistas las construcciones, instalaciones u obras efectivamente realizadas y el coste real efectivo de estas, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, podrá modificar, en su caso, la base imponible a la que se refieren los apartados anteriores, practicando a correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que correspondá.

4. Cuando se modifique el proyecto de la construcción, instalación u obra y se tuviera un incremento en el presupuesto, en el momento en el que se inste a la Administración municipal a la tramitación de la dicha modificación o se presentara la declaración responsable o comunicación previa, los sujetos pasivos deberán presentar la autoliquidación complementaria por la diferencia entre el presupuesto inicial y el modificado, con sujeción a los plazos, requisitos y efectos indicados en los apartados anteriores.

Artículo 4 bis. Bonificaciones en la cuota.

a) Se establece una bonificación del 95% de la cuota íntegra en el caso de las construcciones, instalaciones y obras que sean declaradas de especial interés por concurrir circunstancias sociales, culturales o histórico-artísticas, regulada en el artículo 103.2 a) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que así el acorde el Pleno de la entidad por mayoría simple, y después de la solicitud y justificación por parte del sujeto pasivo.

b) Se establece una bonificación de hasta el 95% de la cuota íntegra en caso de construcciones, instalaciones u obras realizadas en los locales afectos al ejercicio de una actividad económica de la que el sujeto pasivo sea titular, cuando sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias de fomento del empleo, regulada en el citado artículo 103.2 a) del Real Decreto Legislativo 2/2004. La graduación del porcentaje de bonificación se aplicará de la siguiente manera:

- El 95 por 100 por la creación de más de 20 puestos de trabajo
- El 75 por 100 por la creación de entre 11 y 20 puestos de trabajo
- El 50 por 100 por la creación de hasta 10 puestos de trabajo

Corresponderá la dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

b) Con respecto a los requisitos para la concesión de esta bonificación deberán concurrir los siguientes relativos a los trabajadores contratados:

- Se computarán únicamente los nuevos empleos directos y de carácter indefinido, tanto a jornada completa como reducida. En éste último caso, los empleos se computarán en proporción a la duración de la jornada.
- Los contratos habrán de mantenerse, junto con la media de trabajadores de la empresa, por un período mínimo de tres años, contados desde el inicio de la actividad.
- Los contratos de trabajo deberán formalizarse no plazo máximo de tres años desde la concesión de la licencia de obras correspondiente, o de la prórroga que se conceda en su caso para la ejecución de la obra.

c) Referente a la tramitación de la bonificación, deberá solicitarse con carácter previo o simultáneo a la concesión de la correspondiente licencia de obras. Junto que solicitud de bonificación, el interesado acercará a siguiente documentación:

- Memoria explicativa, integrada por una descripción de la actividad a desarrollar en el local objeto de la obra, y que comprenderá un análisis de su viabilidad.
- Declaración de los empleos a crear, detallando su número y modalidad de la jornada.
- Declaración de los empleos preexistentes, detallando su número y modalidad de la jornada. Deberá acercar un informe de vida laboral del Código de Cuenta de Cotización de la empresa del período correspondiente, hasta la fecha actual, en el que se acredite las nuevas altas y, por lo tanto, el incremento de la plantilla.

d) El fin de acreditar la creación y mantenimiento de los empleos creados, durante el mes de diciembre del primero, segundo y tercero ejercicios posteriores al final de las obras el interesado deberá aportar a siguiente documentación:

- a. Copia de los nuevos contratos formalizados y de las altas en la Tesorería General de la Seguridad Social.
- b. Última relación nominal de trabajadores remitida por la empresa a la Tesorería General de la Seguridad Social, de la que se desprenda el mantenimiento del empleo por parte de la empresa

y) La comisión de cualquier infracción urbanística en la ejecución de la inversión objeto de bonificación, o el incumplimiento del plazo mínimo de mantenimiento del empleo, dará lugar a la pérdida automática del beneficio fiscal otorgado, debiendo ingresarse en la Tesorería Municipal el importe de la bonificación.

Las bonificaciones que se contemplan en los apartados a) y b) de este artículo, no serán compatibles, y por lo tanto, no acumulables entre sí.

Artículo 5. Inspección y Recaudación.

La inspección y recaudación del impuesto se realizará según el que se prevé 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. Infracciones y Sanciones.

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

Artículo 7. Licencias de Primera Ocupación de los Edificios.

1. Por la tramitación administrativa relativa a las comunicaciones previas o declaración responsables relativas a la primera ocupación de viviendas o locales se satisfará el 0,20% del presupuesto total de la ejecución de la obra.

2. A La solicitud de licencia de primera ocupación se acercará inexcusablemente:

- a) Fotocopia y original, para cotejar, del alta en el Impuesto de Bienes Inmuebles, sellado por la Delegación de Hacienda.
- b) Planos del estado actual de la edificación se hubiera modificaciones respecto al proyecto original.
- c) Certificado final de la dirección de obra.
- d) Baja del agua de la obra.

Artículo 8. Gestión de la Tasa por licencia de primera Ocupación.

1. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar esta autoliquidación en el impreso habilitado al efecto por el Ayuntamiento. En el momento de solicitud de la concesión de la licencia, deberá acreditarse el pago de la autoliquidación.

2. Cuando se produzca una modificación de la base imponible que suponga un incremento de la cuota tributaria, los sujetos pasivos deberán presentar una autoliquidación complementaria por la diferencia.

3. Cuando las obras se iniciaran o ejecutaran sin tener la oportuna licencia, o cuando los sujetos pasivos no hubieran abonado a correspondiente autoliquidación por la tasa o se hubiera presentado y abonado aquella, por cantidad inferior a la cuota que resulte del presupuesto allegado, la Administración municipal podrá practicar y notificar una liquidación provisional.

4. El deber de contribuir, una vez que nació, no se verá afectada en ningún modo por la denegación de la licencia solicitada o ponerla concesión de esta condicionada a la modificación del proyecto presentado, ni por la renuncia o desestimiento del solicitante una vez que se concedió la licencia.

5. La tramitación de nuevas licencias, por caducidad de una anterior, devengará una nueva tasa.

Artículo 9. Renuncia, Caducidad y Duración de las Licencias.

1. El deber de contribuir, una vez que nació, no se verá afectada en ningún modo por la denegación de la licencia solicitada o ponerla concesión de esta condicionada a la modificación del proyecto presentado, ni por la renuncia o desestimiento del solicitante una vez que se concedió la licencia. En materia de Licencias urbanísticas, se estará al dispuesto en la Ley 2/2016, de 10 de febreirto, del suelo de Galicia; y en el Decreto 143/2016, de 22 de septiembre, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 2/2016, de 10 de febreirto, del suelo de Galicia. La tasa por la prórroga concedida por el Ayuntamiento de Vilalba, causa un devengo que se realizará conforme al artículo 7, epígrafe 1 de la Ordenanza Fiscal nº8 "Tasa por expedición de documentos administrativos".

Artículo 10. Requisitos de Identificación de las Obras.

En todas las obras sujetas al impuesto regulado en la presente ordenanza, deberá ser colocado un cartel de medidas adecuadas a la obra, en lugar visible, que contenga los siguientes datos: número de licencia de obra, fecha de concesión, promotor, número de pisos, altura máxima permitida y técnicos directores de la obra.

Disposición adicional única.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualquier otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, a correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal

Disposición derogatoria

1. Queda derogada la Ordenanza Fiscal número cuatro y de construcciones, instalación y obras (ICIO) , en su última redacción otorgada por acuerdo plenario de 20 de mayo del 2020, siendo sustituida por la redacción contenida en el texto dispositivo indicado.

2. Quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en la presente ordenanza.

Disposiciones Últimas.

1. En el no previsto específicamente en esta Ordenanza, regirán las normas de la Ley General Tributaria, de la Ley de haciendas locales y las disposiciones que, en su caso, se dicten para su aplicación.

2. A presente Ordenanza Fiscal y, en su caso, sus modificaciones entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, salvo que en las mismas se señale otra fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Vilalba, 1 de agosto de 2024.- La alcaldesa, Marta M^a Rouco Seoane.

R. 2361

Anuncio

Aprobación o Modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora

Expediente número: 2676/2024

Ordenanza fiscal número 22 reguladora del impuesto sobre actividades económicas del Ayuntamiento de Vilalba (IAE/IAE).

Se eleva a definitivo, por no presentarse reclamaciones ni sugerencias durante el plazo de exposición pública, el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno, en su sesión común celebrada el día 30 de mayo del 2024, de la "Ordenanza fiscal número 22 reguladora del impuesto sobre actividades económicas del Ayuntamiento de Vilalba-IAE/IAE", Expte. 2676/2024, publicado en el BOP nº 135 del 12/06/2024, insertándose de sucesivo el texto íntegro de la dicha ordenanza reguladora, en el cumplimiento del estipulado en el art. 17 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 1.

El impuesto de actividades económicas (IAE/IAE) en este Ayuntamiento de Vilalba, se aplicará de conformidad con el previsto en los artículos 78 a 91 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de las haciendas locales, y en el R.D. 243/1995, de 17 de febrero, regulador de la gestión del impuesto de actividades económicas y de la delegación de competencias en materia de su gestión censal.

Artículo 2.- Bonificaciones potestativas

2.1 Se establece una bonificación de hasta el 95% de la cuota correspondiente para sujeto pasivos que tributen por cuota municipal y que desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias de fomento del empleo que justifiquen tal declaración, regulada en el artículo 88.2 y) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La graduación del porcentaje de bonificación se aplicará de la siguiente manera:

- El 95 por 100 por la creación de más de 20 puestos de trabajo;
- El 75 por 100 por la creación de entre 11 y 20 puestos de trabajo;
- El 50 por 100 por la creación de hasta 10 puestos de trabajo.

En el caso de empresas preexistentes, la bonificación se aplicará sobre el incremento de la cuota tributaria experimentada a consecuencia de la ampliación de la actividad.

Corresponderá la dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

La dicha bonificación se aplicará durante tres ejercicios económicos, debiendo mantenerse en todos ellos las condiciones exigidas que sirvieron de justificación para su otorgamiento, y su incumplimiento supondrá la pérdida del derecho a la bonificación.

2.2 Relativo a los requisitos para la concesión de esta bonificación, deberán concurrir los siguientes :

- Requisitos relativos a los trabajadores contratados:
- Se computarán únicamente los nuevos empleos directos y de carácter indefinido, tanto a jornada completa como reducida. En este último caso, los empleos se computarán en proporción a la duración de la jornada.
- Los contratos habrán de mantenerse, junto con la media de trabajadores de la empresa, por un período mínimo de tres años, contados desde el inicio de la actividad.

2.3 Relativo a la tramitación de la bonificación:

La bonificación habrá de solicitarse en el período impositivo siguiente a la creación de los puestos de trabajo computables a los efectos de este beneficio fiscal, una vez que transcurriera por lo menos un año desde la creación del último puesto de trabajo computable.

Junto con la solicitud de bonificación, el interesado acercará a siguiente documentación:

- c. Memoria explicativa, integrada por una descripción de la actividad a desarrollar, y que comprenderá un análisis de su viabilidad.
- d. Copia de los nuevos contratos formalizados y de las altas en la Tesorería de la Seguridad Social..
- e. Declaración de los empleos preexistentes, detallando su número y modalidad de la jornada. Deberá acercar un informe de la vida laboral del Código de Cuenta de Cotización de la empresa del período correspondiente, hasta la fecha actual, en el que se acredite las nuevas altas y, por lo tanto, el incremento de la plantilla.

Para el disfrute de la bonificación en ejercicios sucesivos, el interesado deberá aportar a siguiente documentación, dentro del mes de diciembre de cada año:

- Informe de vida laboral del Código de Cuenta de Cotización de la empresa del período anual correspondiente a la fecha actual.
- Declaración responsable de mantenimiento de los puestos creados y de las variaciones a considerar.

2.4 En lo tocante a las facultades de inspección tributaria, el Ayuntamiento podrá solicitar, en cualquier momento y a los efectos de comprobación de datos, cualquier documentación relacionada con la bonificación.

2.5 La bonificación tendrá efectos en el período impositivo siguiente al de la solicitud.

Disposición adicional única.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualquier otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, a correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal

Disposiciones Últimas.

Primera.-En el no previsto específicamente en esta Ordenanza, regirán las normas de la Ley General Tributaria, de la Ley de haciendas locales y las disposiciones que, en su caso, se dicten para su aplicación.

Segunda.- A presente Ordenanza Fiscal y, en su caso, sus modificaciones entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de 1 de enero siguiente, salvo que en las mismas se señale otra fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Vilalba, 2 de agosto de 2024.- La alcaldesa, Marta M^a Rouco Seoane.

Anuncio

Aprobación o Modificación de texto regulador Fiscal Reguladora

Expediente núm. 2682/2024

Modificación del Texto regulador número 21 relativo al precio público por la prestación del servicio de Escuela Infantil municipal del Ayuntamiento de Vilalba.

Se eleva a definitivo, por no presentarse reclamaciones ni sugerencias durante el plazo de exposición pública, el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno, en su sesión común celebrada el día 30 de mayo del 2024, de la modificación del "Texto regulador número 21 relativo al precio público por la prestación del servicio de Escuela Infantil municipal del Ayuntamiento de Vilalba", Expte. 2682/2024, publicado en el BOP nº 135 del 12/06/2024, insertándose de sucesivo el texto íntegro del dicho texto regulador, en el cumplimiento del estipulado en el art. 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 1.- Objeto

En uso de las facultades concedidas artículos 41 a 44 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, el Ayuntamiento de Vilalba aprueba el precio por el servicio de la Escuela Infantil (0-3) dependientes del Ayuntamiento de Vilalba, que se registrará por la presente texto regulador, así como por la citada normativa, y demás que resulte de aplicación.

Artículo 2.- Sujetos obligados

Están obligados al pago de las cantidades que se establecen como precio las/los madres/padres de los niños y de las niñas en situación de alta en los centros señalados en el artículo anterior, en su defecto, los/las familiares o tutores/las legales a quién corresponda el ejercicio de la patria potestad.

Artículo 3.- Pago

El pago de las cuotas, sin perjuicio del establecido en el artículo 5 de esta texto regulador, se realizará mensualmente en los veinte primeros días del mes siguiente, mediante domiciliación bancaria.

Salvo lo dispuesto en el artículo 5 de esta texto regulador, la falta de asistencia de la niña o del niño al centro no supone reducción ni exención de la cuota mientras no se formalice la baja correspondiente.

El impago de dos mensualidades consecutivas o tres alternas, sin perjuicio de su exigencia por el procedimiento administrativo de apremio, originará la pérdida del derecho a la plaza.

Artículo 4. Reglas y definiciones para la determinación del imponente que se va a pagar

Para la determinación del imponente mensual que van a pagar las personas obligadas al pago de los precios públicos determinados en el anexo de esta texto regulador, se tendrán en cuenta las especificaciones recogidas en el dicho anexo. A los efectos de la aplicación del anexo, la renta per cápita mensual de la unidad familiar se computará según las siguientes reglas:

- Se entenderá por unidad familiar a formada por los cónyuges no separados legalmente y:
 - Los/las hijos/las menores, con excepción de los que, con consentimiento de los/las padres/madres, vivan independientes de éstos/las.
 - Los/las hijos/las mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.
 - Los/las hijos/las mayores de dieciocho años discapacitados con un grado de discapacidad superior al 33 por ciento.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente en 31 de diciembre del año a que se refieran los datos económicos a que se refieren las siguientes reglas.

- Se tomará el importe de los ingresos totales de la unidad familiar, que será el resultado de la agregación de las rentas del ejercicio anterior a aquel en que dé comienzo el curso escolar, en el cuál se pretenda que produzca efectos, de cada un de los miembros de la unidad familiar, calculadas por agregación de la base imponible general con la base imponible del ahorro, calculadas según los criterios establecidos en la normativa del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

El importe de los ingresos totales de la unidad familiar será acreditado, mediante la presentación de las copias certificadas por la Administración tributaria de las declaraciones del IRPF o la certificación de ingresos de las personas que no presentaran las declaraciones del IRPF.

La documentación anterior podrá ser sustituida por la correspondiente autorización a la Administración con competencia en materia de escuelas infantiles 0-3 para obtener los datos necesarios para determinar los ingresos totales para estos efectos a través de la correspondiente administración tributaria.

a. El importe anterior se dividirá por el número de miembros computables de la unidad familiar. En el caso de familias monoparentales, se incrementará en un 0,8 el número real de miembros que componen la unidad familiar. Se entenderá por familia monoparental a que reúna los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 3/2011 de 30 de junio de apoyo a la familia y la convivencia de Galicia. Esta condición se acreditará con el certificado emitido por las autoridades autonómicas competentes.

b. La renta per cápita mensual será el resultado de dividir el importe anterior por doce.

Artículo 5. Régimen de reserva y suspensión temporal de la cuota

1. Los sujetos obligados a que hace referencia el artículo 2 no tendrán el deber de abonar la cuota correspondiente a la atención educativa y al servicio de comedor (mensual) durante los siguientes períodos:

- El mes de vacaciones anual de la/el niña/el. En aquellos casos en que las vacaciones sean disfrutadas por quincenas el descuento se hará efectivo cuando se haya disfrutado la segunda quincena.
- Cuando por cualquier motivo distinto al período de vacaciones anuales el centro permanezca cerrado por un período superior a quince días naturales. En ambos dos casos la suspensión se realizará de oficio.

2. En el caso de ausencias de hasta 3 meses debidamente justificadas, y siendo reservada la plaza por el centro en los términos previstos en el artículo 33 del Reglamento de régimen interior de la escuela infantil municipal del Ayuntamiento de Vilalba, respeto del servicio de asistencia educativa, se mantendrá la bonificación del 100 por cien de la cuota en la primera mensualidad, debiendo ser abonada íntegramente en las dos mensualidades siguientes para la reserva de la plaza.

3. Por lo que respecta al servicio complementario de comedor, a no asistencia temporal debidamente justificada, supondrá la suspensión de la cuota correspondiente desde el primero día del mes natural siguiente a la fecha de inasistencia y durará hasta el día primero del mes natural en que tenga lugar la reincorporación de la/el niña/el.

No obstante, se la reincorporación se produce con posterioridad al día 15 del mes, la cuota del comedor correspondiente al dicho mes se reducirá en un 50 por ciento.

La solicitud de suspensión de la cuota junto con la acreditación documental de la circunstancia que la motiva, deberá presentarse ante el Ayuntamiento, que resolverá sobre su origen.

En el caso en que el órgano competente del Ayuntamiento acorde a no origen de la suspensión solicitada, el sujeto obligado deberá ingresar las cuotas retrasadas en el plazo *indicado en la notificación* de la resolución denegatoria.

Disposición derogatoria

Queda derogada a la entrada en vigor del presente texto regulador la Ordenanza fiscal nº 21, reguladora de la tasa por la asistencia de menores a la escuela infantil, aprobada por la pleno del Ayuntamiento en la sesión celebrada el 27/11/1998 y las sías posteriores modificaciones.

Disposición última

El presente texto regulador fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir de ese mismo día, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO - Tarifas

1.- Precio de la atención educativa:

El precio por la atención educativa en jornada completa en la escuela infantil 0-3 dependiente del Ayuntamiento de Vilalba se fija en 169,26 € mensuales.

Según la renta per cápita mensual de la unidad familiar, sobre este precio se aplicarán las siguientes reducciones:

- Rentas inferiores al treinta por ciento del IPREM. Precio de la plaza: con servicio de comedor 0,00€; sin servicio de comedor 0€.
- Rentas comprendidas entre el 30 e inferiores al 50 por ciento del IPREM. Precio de la plaza: con servicio de comedor 17,45€; sin servicio de comedor 0,00€.
- Rentas comprendidas entre el 50 e inferiores al 75 por ciento del IPREM. Precio de la plaza: con servicio de comedor 52,36€; sin servicio de comedor 34,91€.

- Rentas comprendidas entre el 75 e inferiores al 100 por ciento del IPREM. Precio de la plaza: con servicio de comedor 96,26€; sin servicio de comedor 69,81€.
- Rentas comprendidas entre el 100 e inferiores al 125 por ciento del IPREM. Precio de la plaza: con servicio de comedor 149,15€; sin servicio de comedor 112,13€.
- Rentas comprendidas entre el 125 e inferiores al 150 por ciento del IPREM. Precio de la plaza: con servicio de comedor 186,18€; sin servicio de comedor 133,29€.
- Rentas comprendidas entre el 150 e inferiores al 200 por ciento del IPREM. Precio de la plaza: con servicio de comedor 210,52€ ; sin servicio € de comedor 147,05€.
- Rentas superiores al 200 por ciento del IPREM. Precio de la plaza: con servicio de comedor 243,31€; sin servicio de comedor 169,26€.

2.- Precio de los servicios complementarios:

1. Servicio de comedor: se fija un importe de 74,05 euros mensuales. Para el caso de los/las niños/las que no empleen habitualmente el servicio y que deseen utilizarlo algún día con carácter suelto abonarán la cuantía de 4,23 euros por día. El precio de comedor por días sueltos no estará sujeto a ninguna reducción.
2. Horario ampliado: el precio mensual de cada hora suelta en que se incremente el horario normal será de 21,16 euros. El precio de la hora extraordinaria no estará sujeto a ninguna reducción.
3. Servicio de merienda: se fija en 1 euro por día.

3.- Bonificaciones:

Tendrán una bonificación del 100% en la atención educativa todos los niños y niñas matriculados en la escuela con independencia del número de hermanos, en los términos previstos en el apartado 7 de la disposición Adicional Novena de la Ley 13/2008, de 3 y diciembre , de servicios sociales de Galicia

Vilalba, 1 de agosto de 2024.- La alcaldesa, Marta M^a Rouco Seoane.

R. 2363

Anuncio

Aprobación o Modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora.

Expediente número: 2632/2024

Ordenanza Fiscal núm. 2 del Impuesto de bienes inmuebles del Ayuntamiento de Vilalba (IBI).

Se eleva a definitivo, por no presentarse reclamaciones ni sugerencias durante el plazo de exposición pública, el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno, en su sesión común celebrada el día 30 de mayo del 2024, de la "Ordenanza Fiscal núm. 2 del Impuesto de bienes inmuebles del Ayuntamiento de Vilalba (IBI)", Expte. 2632/2024, publicado en el BOP nº 135 del 12/06/2024, insertándose de sucesivo el texto íntegro de la dicha ordenanza reguladora, en el cumplimiento del estipulado en el art. 17 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Disposición preliminar. A tenor de las facultades normativas otorgadas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y el artículo 106 de la Ley 7/1985 reguladora de las bases de régimen local sobre potestad normativa en materia de tributos locales y de conformidad, asimismo, con el establecido en los artículos 15 y siguientes, así como del Título II/II, y artículos 61 y siguientes, todos ellos del texto refundido de la Ley de haciendas locales, aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en los artículos 6, 7 y 8 del texto refundido de la Ley del catastro inmobiliario aprobado por Real decreto legislativo 1/2004, del 5 marzo, y las modificaciones de los dichos textos introducidos por la Ley 16/2007, de 4 de julio, Disposición Adicional Séptima y Décima, después del pronunciamiento del Tribunal Supremo en la sentencia de 30 de mayo de 2007, por la que declara nulo y expulsa del ordenamiento jurídico parte de la redacción del artículo 23 del Reglamento de desarrollo de la Ley del catastro inmobiliario aprobado por el Real decreto 417/2006, de 7 de abril, regulará mediante a presente ordenanza fiscal el Impuesto sobre Bienes Inmuebles con las excepciones que se contienen más adelante y según las tarifas que se incluyen en la presente ordenanza.

Artículo 1. Hecho Imponible.

1. El hecho imponible del Impuesto sobre Bienes Inmuebles está constituido por la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos, urbanos y sobre los inmuebles de características especiales:

- a. De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a los que estén afectos.
- b. De un derecho real de superficie.
- c. De un derecho real de usufructo.
- d. Del derecho de propiedad.

La realización del hecho imponible que corresponda de entre los definidos en el apartado anterior por el orden establecido en este, determinará a no sujeción del inmueble urbano o rústico a las restantes modalidades previstas en él. En los inmuebles de características especiales se aplicará esta misma prelación, salvo cuando los derechos de concesión que podan recaer sobre el inmueble no agoten su extensión superficial, supuesto en el que también se realizará el hecho imponible por el derecho de propiedad sobre la parte del inmueble no afectada por una concesión.

Tienen consideración de bienes inmuebles de naturaleza urbana, rústicos y bienes inmuebles de características especiales, los definidos como tales en las normas que regula el Catastro Inmobiliario los comprendidos en los siguientes grupos:

- 1) Los destinados a la producción de energía eléctrica y gas y al refino de petróleo y las centrales nucleares.
- 2) Las presas, saltos de agua y embalses, incluyendo su lecho o vaso, excepto las destinadas exclusivamente al arroyo.
- 3) Las autopistas, carreteras y túneles de peaje.
- 4) Los aeropuertos y puntos comerciales.

Y con las especificaciones que se contienen en el artículo 23 del Reglamento de desarrollo del catastro inmobiliario aprobado por el Real decreto 417/2006, de 7 de abril, en su redacción dada por la Sentencia del Tribunal Supremo, de 30 de mayo de 2007.

El carácter urbano o rústico del inmueble dependerá de la naturaleza del suelo.

Artículo 2. Sujetos Pasivos.

Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas, y las entidades a las que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, que ostentan la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto.

En el caso de bienes inmuebles de características especiales, cuando la condición de contribuyente recaiga en un o varios concesionarios, cada uno de ellos lo será por su cuota, que se determinará en razón aparte del valor catastral que corresponda a la superficie concedida y a la construcción o parte del inmueble directamente vinculada a cada concesión.

Para esa misma clase de inmuebles de características especiales, cuando el propietario tenga la condición de contribuyente en razón de la superficie no afectada por las concesiones, actuará como sustituto del mismo ente u organismo público a lo que se refiere el párrafo segundo del núm. 1 del artículo 63 del texto refundido de las Haciendas locales, de 5 de marzo de 2004, en su redacción dada por la Ley 16/2007, la cual no podrá repercutir en el contribuyente el importe de la deuda tributaria satisfecha.

El dispuesto en el apartado anterior será de aplicación, sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada según las normas del derecho común.

Las administraciones públicas y los entes u organismos considerados sujetos pasivos, repercutirán la parte de la cuota líquida del impuesto que corresponda, en quien no reuniendo la condición de sujetos pasivos, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales, los cuáles estarán obligados a soportar la repercusión, que se determinará en razón aparte del valor catastral que corresponda a la superficie utilizada y a la construcción directamente vinculada a cada arrendatario o cesionario del derecho de uso.

Artículo 3. Responsables.

- 1) Responden solidariamente de los deberes tributarios todas las personas que sean causantes de una infracción tributaria o que colaboren en cometerla.
- 2) Los coparticipantes o cotitulares de las entidades jurídicas o económicas a que se refiere la Ley general tributaria responderán, solidariamente, en proporción a sus respectivas participaciones de los deberes tributarios de estas entidades.
- 3) En el supuesto de sociedades o entidades disueltas y liquidadas, sus deberes tributarios pendientes se transmitirán a los socios o partícipes en el capital, que responderán de ellas solidariamente y hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que se les hubiera adjudicado.

- 4) La responsabilidad se exigirá, en todo caso, en los términos y de acuerdo con el procedimiento previsto en la Ley general tributaria.

Artículo 4. Exenciones y Aficiones Reales

1. Exenciones directas de aplicación de oficio: las comprendidas en el texto refundido de la Ley de haciendas locales, de 5 de marzo de 2004.
2. Exenciones directas de carácter rogado: las comprendidas con tal carácter en el texto refundido de la Ley de haciendas locales, de 5 de marzo de 2004.
3. Exenciones potestativas: disfrutarán, asimismo, de exención los siguientes inmuebles:
 - a. Los bienes inmuebles de naturaleza urbana, siempre que la cuota líquida resultante de la aplicación de los beneficiarios fiscales, sea inferior a 6 €.
 - b. Los bienes de naturaleza rústica, en caso de que, para cada sujeto pasivo, la cuota líquida que corresponde a la totalidad de los bienes rústicos, poseídos en el término municipal sea inferior, después de haberse aplicado los beneficios fiscales, a 3 €.
 - c. Los bienes de los que sean titulares los centros sanitarios de titularidad pública, siempre que estén directamente afectados al cumplimiento de los fines específicos de los referidos centros.
4. Con carácter general, la concesión de exenciones tendrá efecto a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo. Sin embargo, cuando el beneficio fiscal se solicita antes de que la liquidación sea firme, se concederá si en la fecha de devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para el suyo disfrute.
5. Afición real en la transmisión y responsabilidad solidaria en la cotitularidad. De acuerdo al artículo 64 del texto refundido de la Ley de haciendas locales, de 5 de marzo de 2004, en los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este impuesto, los bienes inmuebles objeto de los dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria, en régimen de responsabilidad subsidiaria, en los términos que se prevén en la Ley general tributaria. Para estos efectos, los notarios solicitarán información y advertirán, expresamente, a los comparecientes en los documentos que autoricen sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite, sobre el plazo dentro del cuál están obligados los interesados a presentar declaración por el impuesto, cuando tal deber subsista por no se haber acercado la referencia catastral del inmueble, según el apartado 2 del artículo 43 del texto refundido de la Ley del catastro inmobiliario y otras normas tributarias, sobre la afición de los bienes al pago de la cuota tributaria y, asimismo, sobre las responsabilidades en que incurran por la falta de presentación de declaraciones falsas, incompletas o inexactas, según el que se prevé en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del catastro inmobiliario y otras normas tributarias.
6. Responden solidariamente de la cuota de este impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las entidades a las que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, se figuran inscritos cómo tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

Artículo 5. Base Imponible.

La base imponible está constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación según las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

La base imponible de los bienes inmuebles de características especiales no tendrá reducción de forma general, salvo el que se dispone en el artículo 67.2 del TRLHL en su redacción dada por Ley 16/2007.

Estos valores podrán ser objeto de revisión, modificación o actualización en los casos y de la manera que la ley prevea.

Artículo 6. Reducciones.

1. La reducción de la base imponible será aplicable a aquellos bienes inmuebles, urbanos y rústicos, que se encuentren en alguna de estas dos situaciones:
 - Inmueble cuyo valor catastral se incremente a consecuencia de procedimientos de valoración colectiva, de carácter general, en virtud de la aplicación del nuevo relatorio total de valor aprobado con posterioridad al 1-1-1997 o la aplicación de sucesivos relatorios totales de valores que se aprueben una vez transcurrido el período de reducción establecido en el artículo 67 y siguientes del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales de 5 de marzo de 2004.
 - Cuando se apruebe un relatorio de valores que dará lugar a la aplicación de reducción prevista, a consecuencia de la aplicación prevista anteriormente y cuyo valor catastral se altere antes de finalizar el plazo de reducción por:

1. Procedimientos de valoración colectiva de carácter general.
 2. Procedimientos de valoración colectiva de carácter parcial.
 3. Procedimientos simplificados de valoración colectiva.
 4. Procedimientos de inscripción mediante declaraciones, comunicaciones, solicitudes, y subsanación de discrepancias e inspección catastral.
2. La reducción será aplicable de oficio con las normas contenidas en los artículos 67, 68, 69 y 70 del texto Refundido de la Ley de haciendas locales, de 5 de marzo de 2004.

Estas reducciones, en ningún caso serán aplicables a los bienes inmuebles de características especiales, excepto las establecidas anteriormente y contenidas en el dicho texto legal.

Artículo 7. Base Liquidable.

1. La base liquidable de este impuesto será el resultado de practicar, en su caso, en la imponible las reducciones que legalmente se establezcan.
2. La base liquidable, en los bienes inmuebles de características especiales, coincidirá con la base imponible, salvo las específicas aplicaciones que prevea la legislación.
3. La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. La dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base del inmueble así como el importe de la reducción, en su caso, y de la base liquidable del primero año de vigencia del valor catastral.
4. El valor base será la base liquidable según las normas del texto refundido de la Ley del catastro inmobiliario aprobado por Real decreto legislativo 1/2004, de 5 de marzo y reglamentos de desarrollo.
5. La competencia en los distintos procedimientos de valoración será la establecida en el texto refundido de la Ley del catastro inmobiliario aprobado por el Real decreto legislativo 1/2004, de 5 de marzo, y por los reglamentos de aplicación.

Artículo 8. Tipo De Gravamen, Cuota Íntegra y Cuota Líquida.

1. El tipo de gravamen será:

a) Para los bienes inmuebles de naturaleza urbana	0,45%
b) Para los bienes inmuebles de naturaleza rústica	0,30%
c) Para todos los grupos de bienes inmuebles de características especiales	1,30%

2. La cuota tributaria íntegra será la que resulte de aplicar el tipo de gravamen a la base liquidable.
3. La cuota líquida se obtendrá aminorando la cuota íntegra en el imponente de las bonificaciones a la cuota íntegra.

Artículo 9. Bonificaciones Obligatorias.

1. Disfrutarán de una bonificación del 90% en la cuota del impuesto los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a esta, y que no figuren entre los bienes de su inmovilizado.

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que comiencen las obras hasta el posterior a su final, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres períodos impositivos. La solicitud de la bonificación se debe formular antes del comienzo de las obras, entendiéndose por tal el momento de otorgamiento de la licencia por parte de la Administración municipal.

Para disfrutar de la citada bonificación, los interesados deberán presentar la documentación siguiente:

- Acreditación de que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, mediante la presentación de los estatutos de la sociedad.
- Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación no forma parte del inmovilizado, mediante certificación del administrador de la sociedad, o fotocopia del último balance presentado ante la agencia estatal de la Administración tributaria, a los efectos del Impuesto sobre Sociedades.
- Copia de la solicitud de licencia de obra, si no se presenta simultáneamente.

2. Las viviendas de protección oficial, y las equiparables a estas según la Ley de la comunidad autónoma, disfrutarán de una bonificación del 50% durante el plazo de 3 años, contados desde el ejercicio siguiente al del otorgamiento de la cualificación definitiva. Esta bonificación tendrá que solicitarla el interesado en cualquier momento anterior al final del plazo de 3 años y tendrá efectos desde el período siguiente al de la solicitud.

A lo largo de los cuatro ejercicios siguientes al período citado, las viviendas de protección oficial disfrutarán de una bonificación del 50% en la cuota íntegra del impuesto, siempre que se mantenga la titularidad del inmueble y este constituya la residencia del titular.

Las viviendas de protección oficial, y las equiparables a estas, disfrutarán de una bonificación del 50% en la cuota íntegra del impuesto, durante el plazo de 4 años contados desde el ejercicio siguiente al de aprobación de la presente Ordenanza, siempre que se mantenga la titularidad del inmueble y este constituya la residencia del titular.

Esta bonificación deberá solicitarse en cualquier momento anterior al final de los cuatro períodos, teniendo efectos, en todo caso, desde el período siguiente al de la solicitud.

Los solicitantes presentarán la cédula de cualificación definitiva como vivienda de protección oficial del inmueble y la documentación acreditativa de la titularidad del dicho inmueble.

3. Los sujetos pasivos que ostentan la condición de titulares de familia numerosa disfrutarán de una bonificación en la cuota íntegra del inmueble de uso residencial que constituya su residencia habitual, y en la que esté empadronado, con las siguientes características, según la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas:

Categoría de familia numerosa	Porcentaje bonificación. Para unidades familiares con ingresos de hasta 3 veces el SMI/SMI	Porcentaje bonificación. Ingresos de más de 3 veces el SMI/SMI y que no superen 5,5 veces el dicho SMI/SMI
General	90%	50%
Especial	90%	75%

Para aplicar las bonificaciones será requisito imprescindible su solicitud por el interesado, quen deberá acreditar:

- El empadronamiento en la vivienda objeto de la solicitud.
- La condición y categoría de familia numerosa, por medio del título oficial.
- Justificante de la declaración de la renta del último ejercicio anterior al período de la imposición.

No se podrá aplicar la bonificación a más de una vivienda por unidad familiar.

4. Disfrutarán de una bonificación del 95% de la cuota los bienes de naturaleza rústica de las cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra.

Los solicitantes presentaran el certificado sobre la condición de cooperativas agrarias o de explotación comunitaria de la tierra, que emitió la administración correspondiente.

5. El reconocimiento de estas bonificaciones corresponde a la alcaldía, o órgano en que delegue.

6. Las bonificaciones que se contemplan en los puntos 2, 3 y 4 de este artículo serán compatibles, sin que en ningún caso puedan exceder del 90% de la cuota íntegra, de forma acumulativa.

Artículo 9 Bis. Bonificaciones Potestativas.

1. Al amparo del dispuesto en el art.74.2 quáter del R.D. legislativo 2/2004 de 5 de marzo tendrán derecho a una bonificación del 90% de la cuota íntegra del impuesto aquellos inmuebles de naturaleza urbana o rústica en los que se desarrollen total y exclusivamente actividades ganaderas o agrarias pertenecientes al sector primario, que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales o histórico artísticas que justifiquen tal declaración.

Corresponderá la 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.

La bonificación tendrá carácter rogado y surgirá efectos a partir del período impositivo siguiente al de la solicitud, sin carácter retroactivo.

Para poder disfrutar de esta bonificación el sujeto pasivo deberá de ser necesariamente el titular de la explotación, debiendo justificarla y, en todo caso, acercar a siguiente documentación:

- Certificado de hacienda en el que conste la situación censal del solicitante.

- Acreditación de la titularidad catastral del inmueble.
- Certificado de no tener deudas con la Hacienda estatal, autonómica y local, ni con la Seguridad Social.
- Justificante del reconocimiento de la explotación o licencia de la actividad correspondiente.

El Ayuntamiento realizará de oficio todas las actuaciones precisas para la comprobación de los límites expuestos al respeto de esta bonificación.

El disfrute definitivo de la presente bonificación quedará condicionado al compromiso por parte del titular de la actividad de que no se producirá el cierre de la explotación en el plazo de tres años siguientes a la concesión de la bonificación.

2. Al amparo del dispuesto en el art.74.2 quáter del R.D. legislativo 2/2004 de 5 de marzo tendrán derecho a una bonificación de hasta el 95% de la cuota íntegra del impuesto aquellos inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias de fomento de empleo.

Se bonificarán a los inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas de nueva implantación en el término municipal que impliquen creación de nuevos puestos de trabajo. También en los casos de ampliación de las instalaciones de actividades ya implantadas en el término municipal, siempre que suponga la creación de nuevos puestos de trabajo. En este caso se aplicará la bonificación al inmueble en el que se lleve a cabo la ampliación de la actividad.

La graduación del porcentaje de bonificación se aplicará de la siguiente manera:

- El 95 por 100 por la creación de más de 20 puestos de trabajo
- El 75 por 100 por la creación de entre 11 y 20 puestos de trabajo
- El 50 por 100 por la creación de hasta 10 puestos de trabajo.

La bonificación tiene carácter rogado y deberá ser solicitada por el sujeto pasivo titular del inmueble y de la actividad económica. Corresponderá al Pleno de la Corporación la declaración de especial interés o utilidad municipal por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

No se podrá aplicar esta bonificación a madres de un inmueble del mismo sujeto pasivo por la misma actividad económica.

La dicha bonificación tendrá efectos a partir del ejercicio fiscal siguiente a aquel en que fue solicitada y reconocida y se aplicará durante tres años, debiendo mantenerse en todos ellos las condiciones exigidas de nuevos empleos que sirvieron de justificación para su otorgamiento.

Para la concesión de esta bonificación registrarán las siguientes condiciones:

- a) Se computarán únicamente los nuevos empleos directos y de carácter indefinido, tanto a jornada completa como reducida. En este último caso, los empleos se computarán en proporción a la duración de la jornada.
- b) Los contratos habrán de mantenerse, junto con la media de trabajadores de la empresa, por un período mínimo de tres años, contados desde el inicio de la actividad en el inmueble bonificado. El no cumplimiento de esta condición supondrá la pérdida del derecho a la bonificación.

La bonificación habrá de solicitarse en el período impositivo siguiente al del inicio de la actividad económica, o de su ampliación, y de la creación de los puestos de trabajo computables a los efectos de este beneficio fiscal.

Junto con la solicitud de bonificación, el interesado acercará a siguiente documentación:

- Declaración de los empleos preexistentes, así como de los nuevos empleos creados detallando su número y modalidad de la jornada. Deberá acercar un informe de vida laboral del Código de Cuenta de Cotización de la empresa del período correspondiente, hasta la fecha actual, en el que se acredite las nuevas altas y, por lo tanto, el incremento de la plantilla
- Copia de los nuevos contratos formalizados, y de las altas en la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para el disfrute de la bonificación en ejercicios sucesivos, el interesado deberá aportar a siguiente documentación, dentro del mes de diciembre de cada año:

- Informe de vida laboral del Código de Cuenta de Cotización de la empresa del período anual correspondiente, la fecha actual
- Declaración responsable de mantenimiento de los puestos creados y de las variaciones a considerar.

El Ayuntamiento podrá solicitar, en cualquier momento y a los efectos de comprobación de datos, cualquier documentación relacionada con la bonificación.

3. Al amparo del dispuesto en el art.74.2 quáter del R.D. legislativo 2/2004 de 5 de marzo tendrán derecho a una bonificación del 90% de la cuota íntegra del impuesto aquellos inmuebles de naturaleza urbana o rústica en los que vayan a desarrollar nuevas actividades económicas, que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales o histórico artísticas que justifiquen tal declaración.

Corresponderá la 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.

La bonificación tendrá carácter rogado, debiendo ser solicitado por el sujeto pasivo del impuesto, y surgirá efectos a partir del período impositivo siguiente al de la solicitud, sin carácter retroactivo, y en los tres ejercicios siguientes, siempre que se mantengan las circunstancias que motivaron el reconocimiento de la bonificación.

4. Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra los titulares de bienes inmuebles en los que hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía que proviene del sol, condicionada a que la instalación para la producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente, extremo que será acreditado con la solicitud de la bonificación, que deberá ser presentada por el titular del bien inmueble.

Esta bonificación tiene carácter rogado y deberá ser solicitada antes de 31 de diciembre del año, teniendo efectos en el ejercicio siguiente a lo que sea reconocida, y será aplicada por un período máximo de cinco años.

El reconocimiento de la bonificación corresponde a la alcaldía, o órgano en que delegue.

5. Las bonificaciones reguladas en este artículo son excluyentes entre sí, no siendo acumulativas.

Artículo 10. Período impositivo y acreditación del impuesto

1. El período impositivo es el año natural.

2. El impuesto se acredita el primero día del año.

3. Las variaciones de orden físico, económica o jurídica, incluyendo las modificaciones de titularidad, tienen afectividad a partir del año siguiente a aquel en el que se producen.

4. Cuando el Ayuntamiento conozca la conclusión de las obras que originen una modificación de valor catastral, respecto al que figura en su padrón, liquidará el IBI en la fecha en la que el Catastro le notifique el nuevo valor catastral.

5. La liquidación del impuesto comprenderá la cuota correspondiente a los ejercicios "meritados" y no prescritos, entendiendo por estos los comprendidos entre el siguiente a aquel en el que se van a finalizar las obras que originaron la modificación de valor y el presente ejercicio.

6. En su caso, se deducirá de la liquidación correspondiente a este ejercicio y a los anteriores la cuota satisfecha por el IBI la razón de otra configuración del inmueble, diferente de la que tuvo en la realidad.

Artículo 11. Régimen de Declaración e Ingreso.

1. A los efectos que se prevén en el artículo 76 del texto refundido de la Ley de haciendas locales, de 5 de marzo de 2004, los sujetos pasivos, están obligados a formalizar las declaraciones de alta, en el supuesto de nuevas construcciones, las declaraciones de modificación de titularidad en caso de transmisión del bien, así como las restantes declaraciones por alteraciones de orden física, económica o jurídica en los bienes inmuebles que tengan trascendencia a los efectos de este impuesto.

2. Siendo competencia del Ayuntamiento el reconocimiento de beneficios fiscales, las solicitudes para acogerse deben ser presentadas a la administración municipal, ante a cuál debemos indicar, asimismo, las circunstancias que originan o justifican la modificación del régimen.

3. Sin perjuicio del deber de los sujetos pasivos de presentar las modificaciones, alteraciones y demás, el Ayuntamiento, sin menoscabo de las facultades del resto de las Administraciones públicas, le comunicará al Catastro la incidencia de los valores catastrales al otorgar licencia o autorización municipal.

4. Las liquidaciones tributarias son practicadas por el Ayuntamiento, tanto las que corresponden a valores – recibo como las liquidaciones por ingreso directo, sin perjuicio de la facultad de delegación de la facultad de gestión tributaria.

5. Contra los actos de gestión tributaria, competencia del Ayuntamiento, los interesados pueden formular recurso de reposición, anterior al contencioso – administrativo, en el plazo de 1 mes a partir de la notificación expresa o de la exposición pública de los padrones correspondientes.

6.La interposición del recurso no paraliza la acción administrativa para el cobro, a menos que dentro del plazo previsto para interponer el recurso el interesado solicite la suspensión de la ejecución del acto impugnado y acompañe la garantía por el total de la deuda tributaria.

Sin embargo, en casos excepcionales, la alcaldía puede acordar la suspensión del procedimiento, sin prestación de ningún tipo de garantía, cuando el recurrente justifique la imposibilidad de prestarla o bien demuestre de manera concluyente la existencia de errores materiales en la liquidación que se impugna.

7. El período de cobro para los valores – recibo notificados colectivamente se determinará cada año y se anunciará conforme al texto refundido de la Ley del catastro inmobiliario, de 5 de marzo de 2004.

Las liquidaciones de ingreso directo deben ser satisfechas en los períodos fijados por el Reglamento General de Recaudación, que son:

- a) Para las notificadas dentro de la primera quincena del mes, hasta el día 5 del mes natural siguiente.
- b) Para las notificadas dentro de la segunda quincena del mes, hasta el día 20 del mes natural siguiente.

8. Una vez transcurridos los períodos de pago voluntario sin que la deuda se haya satisfecho, se iniciará el período ejecutivo según el que se establece en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.

Artículo 12. Gestión por Delegación.

En el caso de gestión delegada, las atribuciones de los órganos municipales se entenderán ejercidas por la Administración convenida o delegada.

Para el procedimiento de gestión y recaudación no establecido en esta ordenanza deberá aplicarse el establecido por la legislación vigente.

Artículo 13. Fecha de Aprobación y Vigencia.

A presente ordenanza fiscal y entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial Provincial y permanecerá vigente hasta su derogación o modificación expresa.

Disposición Adicional Única

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualquier otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, a correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal

Disposiciones Últimas.

Primera.-En el no previsto específicamente en esta Ordenanza, regirán las normas de la Ley General Tributaria, de la Ley de haciendas locales y las disposiciones que, en su caso, se dicten para su aplicación.

Segunda.- A presente Ordenanza Fiscal y, en su caso, sus modificaciones entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de 1 de enero siguiente, salvo que en las mismas se señale otra fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Vilalba, 1 de agosto de 2024.- La alcaldesa, Marta Mª Rouco Seoane.

R. 2364

Anuncio

Disposiciones Normativas (Aprobación, Modificación o Derogación).

Expediente núm. 2259/2024

Modificación del Reglamento municipal de Régimen Interior de la Escuela Infantil de Vilalba (Texto regulador número 15).

Se eleva a definitivo, por no presentarse reclamaciones ni sugerencias durante el plazo de exposición pública, el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el *Pleno*, en su sesión común celebrada el día 30 de mayo del 2024, de la modificación del “Reglamento municipal de Régimen Interior de la Escuela Infantil de Vilalba” (Texto regulador número 15), *Expte. 2259/2024*, publicado en el *BOP nº 135 del 12/06/2024*, insertándose de sucesivo el texto íntegro del dicho reglamento, en el cumplimiento del estipulado en los arts. 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE La ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILALBA

(Núm. 15)

CAPITULO I: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**Artículo 1.**

El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización y el funcionamiento de la escuela infantil municipal del Ayuntamiento de Vilalba.

Constituye el ámbito de aplicación de estas normas la escuela infantil de atención la primera infancia que se configura cómo equipamiento diurno dirigido la población infantil de 0 a 3 años.

Los centros de atención a la primera infancia, escuelas infantiles 0-3, cumplen una función eminentemente educativa, proporcionando a las personas usuarias una atención integral sin distinción de raza, sexo, condición social o económica, a través de un programa global que garantice el pleno desarrollo físico, intelectual, afectivo, social y moral de los niños y niñas.

La escuela infantil cooperará estrechamente con los progenitores y con las personas tutoras con el fin de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral y conseguir a mejor integración entre el centro y las familias.

Artículo 2. Datos de identificación.

Nombre: Escuela Infantil Municipal

Dirección: Nuevo Cazón, s/n

Teléfono. 982 511 533

Dirección electrónica: escola.infantil@vilalba.es

Entidad titular: Ayuntamiento de Vilalba

Número de inscripción en el Registro de Entidades Prestatarias de servicios Sociales (RUEPSS) : Y - 404

Tipo de gestión: Contrato prestación de servicios. La entidad adjudicataria deberá estar inscrita en el RUEPSS.

Artículo 3. Capacidad

La Escuela Infantil Municipal del Ayuntamiento de Vilalba tiene capacidad para 41 plazas, distribuidas en 3 unidades, con el siguiente número de plazas por unidad:

NÚMERO DE UNIDADES	CAPACIDAD
1 UNIDAD 0-1 años	8 usuarios/las
1 UNIDAD 1-2 años	13 usuarios/las
1 UNIDAD 2-3 años	20 usuarios/las

En el caso de no existir demanda suficiente para formar un o varios grupos del mismo nivel de edad, podrán agruparse, previa solicitud al Servicio de Inspección y Autorización de Centros de Servicios Sociales, de la siguiente manera, según establece el Decreto 329/2005, de 28 de julio:

NÚMERO DE UNIDADES	CAPACIDAD
0-2	10 Plazas
0-3	15 Plazas

CAPITULO II/II. PROCEDIMIENTO DE INGRESO**Artículo 4. Destinatarios**

Serán requisitos imprescindibles para ser adjudicatarios/las de una plaza en la Escuela Infantil Municipal de Vilalba

- Tener una edad mínima de tres meses en la fecha de ingreso.
- No tener hechos los tres años de edades el 31 de diciembre del año que presenta la solicitud

No obstante podrá eximirse del límite de edad a los niños y niñas con necesidades educativas especiales siempre que la administración competente lo autorice.

Artículo 5. Reserva de plaza común

El plazo de presentación de solicitudes de reserva de plaza se hará del 1 a 15 de abril.

Los padres/madres o tutores de los niños y niñas matriculados con plaza en la escuela municipal presentarán la solicitud de reserva de plaza en la escuela donde se les facilitará el impreso correspondiente.

Aquellos alumnos/las que fueran admitidos/las con anterioridad y sigan cumpliendo los requisitos establecidos en este reglamento, habrán garantizado el acceso al nuevo curso sin necesidad de someterse a ningún proceso de admisión. Deberán de acreditar en todo caso, el mantenimiento de las condiciones económicas, familiares y laborales que permitan establecer las cuotas correspondientes.

1. Solicitud de nuevo ingreso

- El plazo para las solicitudes de nuevo ingreso será del 15 a 30 de mayo.
- Tendrán preferencia los niños y niñas empadronados en el término municipal del Ayuntamiento de Vilalba.
- Las solicitudes de nuevo ingreso se harán según el modelo normalizado.
- Se aplicará para las solicitudes de nuevo ingreso el baremo que regula el procedimiento de adjudicación de plazas en las escuelas infantiles de 0-3, dependientes de la Consellería de Política Social, que para tal efecto se publica en el DOG.
- En el caso de niños/las empadronados en este Ayuntamiento que figuren en el listado de espera para la escuela infantil “la gallina azul” y soliciten plaza en la escuela infantil municipal, se les tendrá en cuenta la puntuación en la que figuren en el listado definitivo de espera.

2. Criterios de adjudicación

Los criterios de prioridad para la adjudicación de plaza serán por este orden:

- Los niños y niñas con reserva de plaza.
- Hijos/las del personal que preste servicio en la escuela.
- Solicitantes con un hermano con plaza renovada en la escuela.
- Aquellos niños y niñas empadronados en el Ayuntamiento de Vilalba y que figuren en la lista de espera en el proceso común de admisión para la escuela infantil “gallina azul” gestionada por el Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar.
- La adjudicación de plazas será según la puntuación obtenida por la aplicación del baremo que regula el procedimiento de adjudicación de plazas en las escuelas infantiles 0-3 dependientes de la Consellería de Política Social. Esta puntuación determinará el orden de prelación en la adjudicación de las plazas, según el grupo de edad.
- Solicitudes de nuevo ingreso. Una vez aplicado el baremo, la puntuación obtenida determinará el orden de prelación en la adjudicación de plazas.
- De existieren plazas vacantes, podrán acceder niños y niñas no empadronados en este Ayuntamiento, con preferencia en la adjudicación de plazas, segundo a siguiente orden:
 - a. Hijos e hijas de personas que tienen sus puestos de trabajo en este municipio, figurando en la lista de espera de la escuela infantil “gallina azul”.
 - b. Niños/las de Ayuntamientos limítrofes que figuran en lo listado de espera en la escuela infantil “gallina azul”.

3. Solicitudes había sido de plazo

Las solicitudes presentadas había sido de plazo estarán condicionadas a la existencia de plazas disponibles y siempre y cuando cumplan las circunstancias de requisitos de los solicitantes.

Artículo 6. Documentación que se presentará con la solicitud

1. **Reserva de plaza:** junto con la solicitud de reserva deberán de presentar a siguiente documentación:

- Modelo de autorización para la consulta de datos en Hacienda, o bien, documentación justificativa de la situación económica del padre/madre o representantes legales.

2. **Nuevo ingreso:**

Documentación acreditativa de la situación familiar:

5. Documento acreditativo del nacimiento del niño/a

6. Fotocopia del D.N.I del padre/madre o representante legal.
7. Fotocopia del Título familia numerosa, de ser el caso.
8. Documentación acreditativa de que el/a solicitante es familia monoparental:
9. En el caso de separación matrimonial : sentencia de separación o divorcio, (es válido acercar copia de la demanda donde se recoja el sello de entrada de la demanda en el juzgado, siempre y cuando a la hora de formalizar la matrícula se presente en la escuela el convenio regulador aprobado por el juzgado).
10. En caso de ruptura de pareja de hecho con hijos: sentencia sobre medidas paterno-filiales donde se recogen las mismas medidas que se dictan con respecto a los hijos/las en el caso de rupturas matrimoniales.
11. En el caso de hijos no reconocidos, el propio libro de familia será prueba de monoparentalidad.
12. Certificación correspondiente en el caso en el que algún miembro de la unidad familiar esté afectado de discapacidad física, psíquica o sensorial , o enfermedad que requiera internamiento periódico o padezca enfermedades crónicas alegadas por los miembros de la unidad familiar.
13. Otros documentos se proceden, en los que consten incidencias familiares , económicas y sociales susceptibles de puntuación en el baremo. Informe de los servicios sociales del Ayuntamiento en los supuestos que sea necesario por falta de acreditación documental suficiente o por la situación especial en la que viva la unidad familiar.

3. Documentación acreditativa de la situación económica y laboral

- Fotocopia de la última nómina o justificación de la situación laboral en el momento de la solicitud .
- Última declaración de la renta o certificado de en lo estar obligado/a a realizarla.
- En el caso de percibir pensión , certificado expedido por el INSS o de la administración autonómica pagadora.
- En los casos de nulidad matrimonial, separación o divorcio considerara la renta de quen ejerza a guardia y custodia del/a menor y las pensiones compensatorias que perciba el cónyuge que la ostente y de alimentos de los/las hijos/las a su cargo.
- Cuando, durante el curso escolar, se produzcan circunstancias sobrevenidas que afecten a los recursos de la unidad familiar , estas deberán acreditarse mediante la presentación de la oportuna documentación justificativa de tales extremos.
- Autorización para consulta de datos en hacienda , en su caso.

Artículo 7. Baremo de admisión

La selección de solicitudes se hará, en función de la puntuación alcanzada según el baremo que regula el procedimiento de adjudicación de plazas en las escuelas infantiles 0-3, dependientes de la Consellería correspondiente de la Xunta de Galicia u organismo competente, mediante el que se evaluarán los factores socioeconómicos, familiares y laborales de la unidad familiar. Se entenderá por unidad familiar a formada por las/los madres/padres e hijas/los menores de dieciocho años o hijas/los mayores de dieciocho años con discapacidad superior al 33%.

En el caso de integrarse niños/las con discapacidad física, psíquica o sensorial, el ingreso de estas/eres niños/las estará supeditado a la existencia de condiciones infraestructuras idóneas y de personal idóneo y suficiente en el plantel del centro. En ningún caso puede haber más de un niño/a de integración por aula. Para efectos de ratio, estas plazas se contabilizarán cómo dos.

El sistema de admisión respetará el principio de igualdad y no discriminación.

Artículo 8. Relación provisional de admitidos

Una vez realizada la baremación, la Comisión efectuará a propuesta inicial de selección. Se hará pública en el tablero de anuncios , una vez aprobada por el órgano competente del Ayuntamiento. Los solicitantes que deseen podrán efectuar las reclamaciones oportunas en el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de publicación de la relación provisional, el amparo del establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De no presentarse reclamaciones, esta lista ya se considera la definitiva.

Artículo 9. Relación definitiva de admitidos y lista de espera

En el caso de haberse presentado reclamaciones , una vez que fueron estudiadas por la Comisión de Baremación, será el órgano competente del Ayuntamiento el que aprobará la lista definitiva de admitidos y de espera con las puntuaciones obtenidas en cada caso y se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

Artículo 10. Matriculación de alumnos/las

La matriculación se hará en los 10 días siguientes la publicación de la lista definitiva, en la propia escuela en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Si finalizado el período de matrícula, esta no fuera formalizada, decaerá el derecho a la plaza obtenida y tampoco quedará en lista de espera.

Los padres/madres, tutores/las o representantes legales de las personas usuarias, deberán conocer antes de formalizar su solicitud de reserva de plaza/matriculación, las normas de funcionamiento de la escuela infantil y su Proyecto Educativo del Centro. Para esta finalidad, la escuela le facilitará, por los medios acordados, las presentes normas visadas y el Proyecto Educativo.

En el momento de su ingreso, se les abrirá un expediente personal individual en el que constarán, con carácter confidencial, los datos de filiación, sanitarios, dirección y teléfono para avisos en casos de urgencia, así como cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada.

1. Documentación para la matrícula

- Informe médico del niño o niña se cuenta con alergias o intolerancias
- Fotocopia de la tarjeta de Seguridad Social o documento equivalente
- Cartilla de vacunación actualizada según el calendario de vacunación infantil del Programa Gallego de Vacunación o cualquier otra documentación del SERGAS que así lo acredite.
- Seis fotografías tamaño carné
- Autorizaciones generales para tratamiento de audiovisuales, protección de datos, y todas las que se consideran oportunas firmados por los padres/madres o representantes legales del niño o niña. titularidad de la cuenta.

Artículo 11. Adjudicación de vacantes

Las plazas que sin causa justificada no se encuentren cubiertas a los 15 días de iniciado el curso escolar, se considerarán cómo vacantes.

Durante el curso escolar podrá solicitarse el ingreso en el centro, siempre que existan plazas libres.

Las vacantes que se vayan produciendo a lo largo del curso serán cubiertas por riguroso orden de puntuación entre los/las solicitantes en lista de espera.

Artículo 12. Comisión de baremación

La comisión de baremación estará compuesta por:

- Concejal/a de la Arena de Servicios Sociales o persona en quen delegue.
- Técnico/a del departamento de servicios sociales
- Representante del equipo directivo de la escuela
- Representante de los padres/madres de los menores

Artículo 13. Funciones de la Comisión de baremación

- Supervisar el desarrollo del proceso de admisión.
- Velar por el cumplimiento en el proceso de ingreso.
- Elaborar el listado de admitidos y, se corresponde, las listades de espera una vez baremadas las solicitudes.
- Proponer y decidir las altas y bajas que se produzcan en la escuela o en cualquier de los servicios que se prestan en la misma.

Artículo 14. Causas de baja

Se causará baja en la Escuela Infantil por alguna de las circunstancias siguientes:

- Por solicitud de los padres, madres, tutores/las o representantes legales.
- Por impago de la cuota establecida durante dos meses consecutivos o tres alternos.
- Por comprobación de falsedad en los documentos o datos aportados.
- Por incompatibilidad o inadaptación absoluta para permanecer en el Centro.
- Por falta de asistencia continuada durante quince días sin causa justificada

- Por incumplimiento reiterado de las normas de la escuela.
- Por falta de asistencia justificada que supere el período máximo de tres meses según el establecido en el artículo 40.

Artículo 15. Criterios de subvencionalidad

La Xunta de Galicia fomenta la gratuidad de la atención educativa durante 11 meses al año. En el supuesto excepcional y justificado, de hacer uso de la escuela por un período superior al subvencionado deberá ser abonado por las familias.

Entendiera por atención educativa el conjunto de atenciones y cuidados profesionales de carácter integral, prestados bajo una perspectiva educativa, a los niños y a las niñas durante su estancia en una escuela infantil, según la modalidad de jornada por la que opten. La opción elegida implica la asistencia regular y continuada a la escuela infantil durante un máximo de 8 horas y un mínimo de 5 horas en el caso de jornadas completas y un mínimo de 3 horas y máximo de 4 en el caso de medias jornadas.

Queda excluido de las actuaciones subvencionables el coste del servicio de comedor y las actividades extra a la atención educativa y que supongan un coste adicional cualificable para la escuela infantil.

A no asistencia a la escuela infantil durante un período de 15 días sin justificar dará lugar a la baja del alumno/a en el programa de gratuidad.

CAPITULO III/III. OBJETIVOS DE La ESCUELA

Artículo 16. Objetivos de la Escuela Infantil

- Promover y fomentar el desarrollo integral de los/las menores y el aprendizaje de las habilidades cognitivas y creativas del niño/a. Conocer su propio cuerpo y el de las otras personas, sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
- Facilitar el desarrollo de valores individuales y sociales básicos: cooperación, solidaridad, respeto, etc.
- Lograr un equilibrio afectivo satisfactorio desarrollando sus capacidades emocionales y afectivas.
- Respetar la singularidad y diversidad de cada niño/a.
- Posibilitar la integración progresiva de los niños/las en la cultura de su medio. Observar y explorar su contorno familiar, natural y social.
- Crear un ambiente que favorezca el desarrollo individual y grupal en las actitudes y en las actividades diarias. Adquirir progresivamente autonomía en las actividades habituales.
- Facilitar la adquisición progresiva de hábitos de orden, limpieza y conservación de los materiales, haciendo uso idóneo de estos.
- Facilitar la integración de los niños y niñas con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Fomentar el uso responsable de las tecnologías digitales.
- Promover hábitos saludables y sostenibles a partir de las rutinas.
- Promover modelos positivos que favorezcan el aprendizaje de actitudes basadas en los valores de respeto, equidad, inclusión y convivencia y que ofrezcan pautas de resolución pacífica y dialogada de conflictos.
- Promover, aplicar y desarrollar las normas sociales que promueven la igualdad de género.

Estos objetivos atenderá desarrollados en el proyecto Educativo y en la correspondiente Propuesta Pedagógica de la escuela.

CAPITULO IV/IV. HORARIO DE APERTURA DE La ESCUELA

Artículo 17. Calendario y horarios de funcionamiento

La escuela infantil tiene un horario continuado de 8:00h a 20:00h, cinco días la semana de lunes a viernes, y doce meses al año, salvo causa justificada.

El horario de cierre de la escuela podrá ser reducido cuando a rateo de crianzas en el centro sea inferior al 10% de la matrícula en el curso correspondiente.

Las causas de cierre estarán acreditadas mediante documentos firmados por el/a representante legal o técnico/a competente.

El mes de agosto la escuela podrá permanecer cerrada para realizar las obras de mantenimiento necesarias, trabajos de desinfección y desratización, etc, que se tienen que realizar sin la presencia del alumnado.

Serán días festivos de la escuela los establecidos en el calendario laboral por el Estado y la Comunidad Autónoma y los festivos locales que son los que aprueba cada año el gobierno local y que estarán expuestos en el tablero de anuncios del centro. No obstante antes de comienzo de cada curso escolar, mediante resolución de la alcaldía y previa consulta las familias se establecerán los días de cierre del curso escolar.

Los horarios de apertura y cierre figurará en el tablero de anuncios y en el RUEPSS.

La escuela ofrece los siguientes tipos de jornadas:

- **Jornada completa**, implica obligatoriamente la asistencia al centro de un mínimo de cinco horas diarias y máximo de ocho, con las siguientes modalidades:

a) continuada: aquella en la que la crianza permanece en la escuela hasta el máximo de 8 horas.

b) partida: aquella en la que la crianza permanece en la escuela en jornada de destreza y jornada de tarde.

- **Media jornada**: las medias jornadas serán como mínimo 3 horas y como máximo de 4 horas.

a) Media jornada de mañana.

b) Media jornada de tarde.

CAPITULO V/V. HORARIO DE PERMANENCIA DE Los NIÑOS/AS

Artículo 18. Horario de permanencia

El horario máximo de permanencia de los niños/las en el centro será, con carácter general, de ocho horas diarias, excepto causas excepcionales justificadas en las que se podrá ampliar el dicho horario

Se entiende por horario amplio la atención a los/a las niños/las por parte del centro cuando menos durante 10 horas diarias ininterrumpidas. No obstante, se evitará que el/a niño/la prolongue su estadía en el centro más de 8 horas diarias, excepto que circunstancias excepcionales, que deberán en todo caso quedar justificadas documentalmente en el expediente.

Artículo 19. Entradas y salidas

El horario de entrada y salida de los niños y de las niñas se caracterizará por la flexibilidad que requieran las necesidades de la familia, siempre que no leve consigo alteración de las actividades de los demás niños y niñas y del normal funcionamiento del Centro. No obstante, una vez acordados con el Centro los horarios de entrada y salida de los niños, las familias procurarán respetarlos. En caso de retrasos injustificados y reiterados, la dirección del Centro pondrá en conocimiento del Ayuntamiento, quien adoptará las medidas oportunas.

Las familias y/o representantes legales recogerán a los niños y niñas al final de la jornada. En los casos en los que estos autoricen a la dirección del centro para entregar al niño y niña a otra persona, esta deberá ser debidamente identificada.

En caso de que la escuela realice alguna salida educativa del centro, serán avisados por escrito y con antelación a todos los padres y madres, tutores o representantes legales que deberán dar su consentimiento. En caso de que no consistan la salida, el niño/la quedará en la escuela con el resto de personal se las salidas son por grupos, en caso de que sea una salida conjunta, no podrán asistir a la escuela en esa fecha, ya que la escuela permanecerá cerrada.

La programación diaria de actividades tendrá a natural flexibilidad que exijan las características psicopedagógicas y sociales de los niños/las.

La programación de estas actividades, se concretarán en los proyectos educativos de Centro y en su correspondiente Propuesta Pedagógica de acuerdo la normativa vigente sobre la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad Autónoma de Galicia.

CAPITULO VI/VI. REFERENTE A Las FAMILIAS

Artículo 20. Derechos y deberes de los padres/madres, tutores/las y representantes legales

1. Derechos

- Ser informados/las, regularmente, de la situación del niño/a en la escuela: desarrollo evolutivo, actitud, progresos...
- Solicitar ampliación de dicha información en tutorías y reuniones con el/la educadora/a y director/a.
- Realizar una visita a las instalaciones y entrevistas personales antes del comienzo del curso.
- Conocer el funcionamiento de la escuela y el modo en que se formula el Proyecto Educativo del centro con su correspondiente Propuesta Pedagógica antes de la formalización de la matrícula.

- Ser informados de aquellos sucesos que afecten la marcha común del funcionamiento del centro y de las medidas adoptadas.
- Disponer de las normas de funcionamiento del centro visadas con carácter previo a la realizar a matrícula.
- Interponer quejas y reclamaciones.
- Ser informado/a por el centro , de forma inmediata, de cualquier accidente o circunstancias relevante.

2. Deberes/deberes

- Informar en todo momento de la situación personal del niño/a en lo referente a su proceso educativo en la casa y en su entorno: gustos, aversión, cambio en la situación familiar...
- Ser puntuales en las horas de entrada y salida
- Cumplir los horarios de asistencia solicitados
- Ser puntuales en lo referente a la contribución de material solicitado por la escuela, a la devolución de notas y encuestas enviadas por la misma.
- Ser puntuales en los pagos y en las notificaciones de bajas y cambios de horario.
- Colaborar en la medida del posible en las actividades de la escuela, que serán el eje de la relación familia-escuela.
- Cooperar desde su posición de responsables de la educación de los niños/las en el proceso educativo.
- Avisar a la escuela del cambio de personas autorizadas a recoger al niño/a en la escuela.
- Respetar el Proyecto Educativo de Centro y su Propuesta Pedagógica, así como las presentes Normas de Funcionamiento visadas por el Servicio de Inspección de Familia y Menores.
- No llevar a las niñas y niños a la escuela cuando no estén en condiciones idóneas (procesos víricos, fiebre, o cualquier otra circunstancia que así lo aconseje)

Artículo 21. Participación y relación con los padres y madres , tutores/las y representantes legales

Para garantizar la idónea participación de las familias serán de aplicación general las siguientes normas sobre la participación activa.

1. Fomento de la relación estrecha entre familia y la escuela ya que la educación en esta etapa se entiende cómo un proceso compartido.

2. La coordinación y conocimiento de la vida en la escuela se verá facilitado por:

- Entrevista inicial con los padres y madres, tutores/las y/o representantes legales con el/a director/a y el/a educador/a correspondiente de la cuál se dejará constancia en el expediente individual.
- Contactos diarios con el/a educador/a
- Participación en actividades, celebraciones de fiestas, salidas de la escuela..
- Colaboración en la preparación de fiestas, celebraciones, excursiones..

A relaciones con los padres/madres, tutores o representantes legales, que deberá ser en todo caso fomentada por la dirección del centro, tiene cómo principales objetivos:

- El intercambio de información
- Participación en la vida de la escuela
- Compartir pareceres sobre incidentes, preocupaciones ilusiones, actividades etc.

La escuela pondrá en conocimiento de los padres/madres, tutores/las o representantes legales de cada niño/a una información sobre su evolución integral que tendrá como mínimo carácter semestral y que se realizará a través de informes evolutivos en las áreas establecidas de acuerdo la normativa vigente que establece el currículo de la educación infantil en la Comunidad Autónoma de Galicia.

Las visitas de los padres/madres, tutores o representantes legales de los niños/las se realizarán de conformidad con el horario establecido por la dirección para tal fin, luego de ser oído al equipo técnico educativo, siempre y cuando no dificulte la buena marcha del centro.

En todo caso, la dirección del centro informará por escrito al principio del curso de los horarios de atención e información a los padres/madres, tutores/las o representantes legales de los niños y niñas.

Artículo. 22. Período de adaptación

La escuela infantil debe planificar el período de adaptación, toda vez que el niño o niña rompe con el lazo afectivo con la figura de apego. Su desarrollo a todos los niveles va a depender de cómo asimile este proceso

Independientemente del momento de la incorporación de los niños/las a la escuela, se establecerá un período de adaptación con el objetivo de establecer unas bases sustentadas en la confianza mutua y en la comunicación entre los niños/las, educadores/las y familias.

En esta etapa el personal de la escuela invitará a las familias a exponer cualquier tipo de duda o aclaración en relación con este período.

La incorporación de los niños y niñas a la escuela será progresiva. Como mínimo durante la primera quincena se irán aumentando poco a poco los tiempos de estancia y se escalonará la incorporación de los/las niños/las en distintos días. Se podrá aumentar o disminuir este período en función de las necesidades específicas de la cada niño y niña.

Al inicio del nuevo curso escolar la escuela infantil, teniendo en cuenta las necesidades de los niños y niñas, consensuará con las familias las estrategias y la planificación a desarrollar conjuntamente, que implicará un breve período de readaptación, en el caso de ser necesario, en la incorporación al nuevo curso.

La escuela cuenta con protocolo de adaptación que será facilitado a las familias.

Artículo. 23. Asociación de Padres y Madres

La asociación de padres y madres es el órgano de participación en la vida del centro.

Sin perjuicio del que establezcan sus propios estatutos, la asociación promoverá los siguientes fines:

- a) Defender los derechos de los padres/madres, tutores/las o representantes legales en lo relativo a la prestación de servicios a los niños/las.
- b) Colaborar con la dirección y con el personal del centro para favorecer el desarrollo integral de la población atendida en todo cuanto suponga una mejora de la calidad en la prestación de los servicios.

CAPITULO VII/VII. SERVICIOS QUE PODRÁ OFERTAR

Artículo 24. Servicios básicos

1. Atención educativa

La escuela infantil cuenta con un Proyecto educativo de Centro.- PEC que se ajusta en su estructura al Decreto 150/2022, de 8 de septiembre, por lo que se establece la ordenación y el currículo de educación infantil en la Comunidad Autónoma de Galicia y en el Decreto 95/2022 y las enseñanzas mínimas de la educación infantil. Dicho proyecto está la disposición de las familias y autoridades competentes para su consulta.

La escuela infantil atenderá a todas las facetas relativas al desarrollo afectivo, al movimiento y a los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del entorno en el que viven los niños/los

La Escuela infantil facilitará el desarrollo educativo del alumnado, garantizando su formación integral, y contribuyendo al pleno desarrollo de su personalidad.

La escuela oferta el servicio de atención educativa durante un mínimo de ocho horas.

La opción de asistencia elegida por las familias para su alumno/la implica la asistencia regular y continuada a la escuela infantil durante un máximo de ocho horas y un mínimo de 3 horas.

2. Servicio de comedor

El servicio de comedor de la escuela infantil municipal incluye el almuerzo y, opcionalmente el desayuno y merienda.

- Desayuno: desde la apertura de la escuela hasta las 9:00 horas. Los niños y niñas traerán el desayuno de la casa.
- Almorzar: de 12:00 horas a 14:00 horas
- Merienda: de 16:00 horas a 17:30 horas

La escuela infantil oferta un servicio de comedor con cocina propia en el centro. Los menús serán elaborados por personal propio del centro.

El servicio de comedor estará disponible para todos los niños y niñas de la escuela que lo contratarán. En el caso de necesitar este servicio días sueltos, solicitará con un día de antelación.

Asimismo los/las niños/las que hayan solicitado el servicio de comedor de manera mensual, deberán comunicar a la Dirección de la Escuela Infantil a no asistencia al centro y a consecuente no utilización de este servicio con un día de antelación.

La familia deberá presentar informes médicos en el caso en que el niño/la padezca alguna alergia o enfermedad por la ingesta de algún tipo de alimento.

En el caso de niños/las con dietas especiales deberán de presentar informe que justifique tal circunstancia.

3. Servicio de horario ampliado

Se entiende por horario ampliado la atención los niños y niñas por parte del centro por lo menos durante 10 horas diarias ininterrumpidas. No obstante, se evitará que el/a niño/la prolongue su estancia en el centro más de 8 horas diarias, excepto que circunstancias excepcionales, que deberán en todo caso quedar justificadas documentalmente en el expediente.

Si alguna familia utiliza, por causas justificadas, un horario ampliado, abonará el importe establecido por horas.

Artículo 25. Normas de salud, higiene, vestuario y nutrición

1. Normas de salud

- Los niños y las niñas deberán acudir al centro en condiciones correctas de salud.
- En el caso de aparición de enfermedades infecto-contagiosas durante su asistencia al centro deberá ser comunicada por los padres/madres tutores o representantes legales a la dirección de este.
- En el caso de observarse síntomas de un proceso infecto-contagioso en los niños/las en el propio centro, se informará a la dirección de este, y se avisarán sus padres/madres, tutores o representantes legales, con el fin de evitar la propagación de la enfermedad entre los demás niños y niñas. El reingreso en el centro solo será posible transcurrido el período de contagio.
- En el caso de enfermedad o accidente sobrevenido en el centro, después de las primeras atenciones *in situ*, a la mayor brevedad posible, se pondrá la dicha circunstancia en conocimiento de los padres/madres, tutores o representantes legales, en su caso, se procurará que el niño o niña reciba la atención médica idónea.
- Cuando por motivos de salud el niño/a no pueda asistir a la Escuela un período superior a 15 días deberá notificarlo con anterioridad y justificarlo mediante informe médico, que se actualizará mensualmente, no pudiendo exceder en la ausencia más de 3 meses consecutivos, en caso contrario, la comisión de baremación decidirá si procede la baja del niño o niña en la escuela.
- En los casos en que se deban administrar medicinas a los niños/a (porque supone un riesgo para la salud), deberán venir acompañadas de la receta médica, actualizada a la fecha del tratamiento, en la que constará el nombre del niño/al nombre del medicamento, forma, dosis y periodicidad en la administración. No se le administrará ninguna medicación que no venga acompañada de la autorización por escrito de la familia indicando las horas de administración de la dosis correspondiente.
- Se evitará, con carácter general, la administración de medicamento en el centro. Las familias procurarán ajustar la administración de los medicamentos en las horas que los niños/las permanezcan en su casa, siempre que el tratamiento lo permita.
- El niño/la permanecerá en la casa cuando tenga fiebre (38° rectal, 37,5° bucal, 37,5° axilar), diarrea, vómitos, o enfermedad contagiosa.
- Con carácter general se atenderá el dispuesto en las Guías de Salud Pública de la Consellería de Sanidad de la Xunta de Galicia así como a los boletines epidemiológicos en los que se hacen actualización de las recomendaciones para la exclusión de escuelas.

2. Normas de higiene personal y vestuario

- Los niños/las asistirán a la escuela con ropa cómoda y marcada con su nombre, para poder realizar las actividades y juegos libremente. No traerán bolsillos, cintos, pinzas del pelo y tirantes.
- Por motivo de seguridad no podrán traer objetos como pulseras, medallas, cadenas. Se habían evitado además lazos, horquillas, pinzas, gomas y otros que puedan ser peligrosos.
- Los/las niños/las tendrán siempre una muda completa de repuesto.
- Todos/las los/las niños que usen pañales deberán de traer un paquete de pañales y un bote de toallitas. Este material se repondrá cuando sea preciso
- .Todos los niños y niñas asistirán en óptimas condiciones de higiénicas.

- Se el niño/a tiene piojos, quedará en casa hasta que queden eliminados.

3. Normas de alimentación

- La escuela publicará en el tablero de anuncios y/o facilitará las familias, una relación semanal, mensual o por temporadas de los menús previstos, los cuáles procurarán proporcionar una dieta sana, equilibrada y acomodada para los distintos grupos de edad.
- La escuela prestará un especial cuidado en atenderlos casos en los que el niño/a, en razón de sus circunstancias personales, deba recibir alimentos de forma o en horarios específicos, sin perjuicio de que estos deban ser facilitados por la familia.
- Los menús serán supervisados por Técnicos en Dietética y Nutrición o especialista competente y expuestos en el tablero de de anuncios con una antelación semanal.
- En el servicio de comedor respetara todo tipo de intolerancias, alergias alimentarias, etc y en todo caso si algún niño/la precisa una especial atención al tipo de comida los padres/madres/representantes legales deberán presentar el informe pediátrico correspondiente. Para tal caso la dirección de la escuela asumirá estos casos.
- Asimismo cualquier tipo de variación que se tenga que realizar en el menú (dieta astringente,...) deberá solicitarse el día anterior o ese mismo día antes de las 9:00 de la mañana, presentando el informe médico que avale ese cambio, sino el niño/la tendrá que comer el menú correspondiente para ese día.
- El centro no oferta servicio de cocina, es decir, no se podrá traer comida al centro excepto para el desayuno y los biberones de los bebés.
- No se dan desayunos después de las 9 de la destreza, y tendrán que traer de la casa los alimentos que tomen para desayunar.
- Los niños/las que utilizan el servicio de comedor y no asistan a la escuela deberán comunicarlo el día anterior o ese mismo día antes de las 9.00 h de la mañana. Se permanecen ausentes durante un tiempo deberán comunicar su retorno para que se cuente con ellos en el comedor

4. Normas de convivencia

- Recomendamos el cumplimiento de los horarios de entradas y salidas que los/las padres/madres estipulen así como la puntualidad, con el fin de poder dar comienzo a las actividades en la hora programada.
- De producirse un retraso en la hora de recogida del niño/la será necesario avisar y justificarlo.
- Los niños/las que utilicen el servicio de comedor de manera ocasional deberán de comunicarlo el día anterior.
- Los niños/las solo serán entregados al padre, madre, tutores, representantes legales o persona autorizada por escrito por los responsables legales del niño/a.(DNI)
- Los teléfonos de contacto deberán estar actualizados en todo momento. Los posibles cambios se solicitarán por escrito a la dirección del centro y estarán debidamente justificados.

CAPITULO VIII/VIII. PROMOCIÓN DE La IGUALDAD ENTRE NIÑOS Y NIÑAS

Artículo 26. Integración del alumnado con NEAE.- Necesidades Específicas de Apoyo Educativo

La escuela promueve, dentro de sus posibilidades, la integración de los niños/las con necesidades específicas de apoyo educativo u otras necesidades educativas por dificultades específicas de aprendizaje.- DÉ, siempre y cuando cuenten con los recursos materiales y humanos necesarios.

No habrá más de un niño/a por unidad y a efectos de ratio se contabilizarán cómo doble plaza.

En estos casos se requerirá el informe previo de los equipos de valoración y Orientación sobre el grado de discapacidad y su necesidad de integración.

Artículo 27. Fomento de la igualdad entre niños y niñas

- La escuela es el principal agente educativo de la infancia. En ella no solo se aprenden conocimientos sino que también se adquieren actitudes, valores y normas de comportamiento.
- En la escuela , la educación no sexista implica la participación no solo del profesorado sino también de la familia y la sociedad en general.
- La escuela programará actividades para promover la igualdad entre los niños y niñas evitando los comportamientos discriminatorios por razón de sexo. Las dichas actividades se reflejarán en los proyectos educativos y curriculares.

- Estará presente en el aula una oferta de materiales de diferente tipo y se cuidará de una manera especial los materiales continuos , los inespecíficos y los elementos del medio natural y sociocultural que favorezcan la relación con la identidad y creen ambientes significativos.
- Se deberá tener en cuenta el cuidado en la selección y empleo de los materiales y de los espacios de cara a evitar desigualdades por razón de género y la transmisión de actitudes y comportamientos sexistas a través del currículo oculto.
- El acercamiento del alumnado al conocimiento de los elementos identitarios de la cultura propia y también de las otras, desde una perspectiva abierta, crítica e ilustradora , que potencie en todo momento actitudes de respeto y aprecio.

CAPITULO IX/IX. La LENGUA

Artículo 28. Lengua

Los documentos oficiales de la escuela se entregarán en gallego o castellano, la demanda de las personas solicitantes.

La Escuela Infantil manifiesta su compromiso de no discriminación por razones lingüísticas y se somete, además expresamente al legislado para el uso de las dos lenguas oficiales.

Conscientes del distinto grado de uso del castellano y del gallego, se promoverá la normalización de este último, entendiéndose que tal hecho implica una mayor riqueza cultural y posibilidades de acercamiento a la sociedad en la que vivimos.

Tal y como apunta el Estatuto de Autonomía, la lengua propia de Galicia es el gallego, que junto con el castellano son las dos lenguas oficiales de nuestra comunidad autónoma.

En la etapa de educación infantil el personal educador empleará en el aula las dos lenguas cooficiales, fomentando la participación en diferentes situaciones de uso de las dos lenguas cooficiales reconociendo la importancia de ambos. Las palabras y el vocabulario propio de cada una de las lenguas cooficiales actuarán cómo nexo de unión desde el que enriquecer el bagaje cultural y desarrollar la sensibilidad y la creatividad, de manera que se le ofrece a la infancia, simultáneamente, la llave de acceso a una ciudadanía crítica, solidaria, igualitaria y comprometida con la sociedad.

CAPITULO X/X. PERSONAL

Artículo 29. Personal

La escuela infantil municipal dispone de la siguiente estructura organizativa:

- Dirección/ dirección pedagógica
- Personal de atención directa a los niños/las
- Personal de apoyo
- Personal de servicios

La escuela cumplirá en todo momento las ratios de personal establecidas en la normativa de aplicación, y su personal deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 329/2005 de 28 de julio, por lo que se regulan los centros de menores y los centro de atención la primera infancia y demás normas de aplicación.

Asi mismo, la escuela infantil contará con una dirección pedagógica que recaerá en algún de los miembros del personal con la titulación de licenciado/a o maestro/a especialista en educación infantil o equivalente.

Artículo 30. Personal de servicios

- El personal de servicios estará integrado por el personal de limpieza y cocina.
- Encargado/a de el orden y limpieza de las estancias encomendadas.
- Encargado/a de la preparación de alimentos .

CAPITULO XI. RÉGIMEN DE COBRAMIENTO

Artículo 31. Cobramientos

La escuela infantil municipal está acogida las ayudas para el fomento de la gratuidad de la atención educativa, pero no se realiza ningún cobramiento por la reserva de plaza ni por las inscripciones de nuevas solicitudes.

La bonificación se refiere al 100% del precio correspondiente a la atención educativa prestada a los niños y niñas de la Comunidad Autónoma de Galicia, excluido el mes de vacaciones del niño o niña.

A no asistencia a la escuela infantil durante un período de 15 días sin justificar, dará lugar a la baja del alumnado/a en el programa de gratuidad.

Las cuotas de servicios prestados serán detalladas en el documento Relación de Precios que se publicará en el tablero de anuncios del centro y en el apartado correspondiente del RUEPSS. Dichos importes serán abonados por las familias en función de los servicios utilizados.

Artículo 32. Precios

Los precios por los servicios prestados están regulados en la correspondiente ordenanza fiscal y correspondiera con el régimen de precios establecidos en el decreto 49/2012 de 19 de enero, por lo que se aprueba el régimen de precios de las escuelas infantiles 0-3 dependientes de esta consellería y sus actualizaciones (Orden de 10 de mayo de 2017)

La ordenanza fiscal será expuesta en el tablero de anuncios del centro y en el apartado correspondiente del RUEPSS.

El pago de este servicios será abonados por las familias por meses vencidos entre el 1 y 20 del mes siguiente.

Artículo 33. Régimen de reserva de plaza para el caso de urgencias/vacaciones

La bonificación se refiere al 100% del precio correspondiente a la atención educativa prestada a los niños y niñas, excluido el mes de vacaciones. Las familias pueden escoger libremente el período de disfrute de las vacaciones, preferiblemente en los meses de verano.

En el caso de ausencias prolongadas, debidamente justificadas el centro reservará la plaza del/a alumno/a en los siguientes supuestos y cuélas deberes establecidos a continuación.

1.- Se la ausencia justificada es inferior a un mes le reservara la plaza al menor manteniendo el derecho a la bonificación del 100% del precio correspondiente a la atención educativa

2.- Se la ausencia justificada es superior a un mes e inferior a tres meses le reservara la plaza al menor y este estará obligado a abonar la parte correspondiente a la atención educativa de ese período que le correspondiera de acuerdo con el establecido en la ordenanza fiscal reguladora, no aplicándosele la bonificación en la atención educativa.

Las ausencias justificadas en la escuela infantil no podrán superar los tres meses, causando baja en el centro al haber superado ese período de ser el caso

La solicitud de suspensión temporal, junto con la acreditación documental de la circunstancia que la motiva, deberá presentarse en el Ayuntamiento que resolverá sobre el origen de la misma.

CAPITULO XII. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 34. Seguridad del centro y del personal

1. Medidas de seguridad

La escuela cuenta con las siguientes medidas de seguridad e higiene en todas sus instalaciones:

- Medidas anti-incendios.
- Medidas de protección para evitar golpes y otras lesiones en los niños y niñas, tales como las cantoneiras, protección de aristas y los antipilladados.
- Botiquín para la asistencia inmediata, encargándose de su mantenimiento el personal responsable del centro.

2. Personal

- Los trabajadores/las cuentan con conocimientos acreditados de prevención de riesgos laborales y de primeros auxilios ante una emergencia.
- El personal del centro mantendrá una actitud activa y vigilante dirigida la prevención de incidentes y al control y conservación de los espacios, material, herramientas y objetos peligrosos e instalaciones.
- Todo el personal que realice funciones de atención y cuidado de los/las niños/las deberá acreditar su correcto estado de salud y con periodicidad anual se someterá a un reconocimiento médico. Será igualmente preceptiva la vacunación del personal contra a rubéola, con el especial compromiso de las mujeres en edad fértil de adoptar las medidas sanitarias preventivas que correspondan durante 3 meses siguientes a la vacunación.
- Todo el personal de atención y cuidado tiene conocimientos básicos en primeros auxilios.
- El personal que manipule alimentos está en posesión del carné de manipulador según la normativa vigente.

- Todo el personal del centro que tenga contacto habitual con los/las niños y niñas cuenta con un certificado de registro Central de Delincuentes y Trata de Personas.

CAPITULO XIII. LIBRO DE RECLAMACIONES

Artículo 35. Libro de reclamaciones

La escuela Infantil dispone de un libro de reclamaciones la disposición de las personas usuarias. El procedimiento para la tramitación está recogido en el Orden de 12 de enero de 2021 por la que se regula la presentación y la comunicación de las reclamaciones en materia de servicios sociales(código de procedimiento BS105A y BS105B)

La Subdirección general de Autorización e Inspección de Servicios Sociales hace un seguimiento continuo de los centros y programas a través de las oportunas inspecciones con el objeto de comprobar el cumplimiento de los requisitos legales exigibles la calidad educativa y asistencial procurando la mejora continua en la prestación de los servicios, según el establecido en los artículos 75 de la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia y 49 del Decreto 254/2011, de 23 de diciembre, por lo que se regula el régimen de registro, autorización, acreditación y la inspección de los servicios sociales en Galicia.

CAPITULO XIV. SISTEMA DE REVISIÓN DE NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Estas normas entrarán en vigor en los términos indicados en la disposición final del presente reglamento. Serán expuestas públicamente en el portal de transparencia de la Corporación municipal, estarán la disposición de las personas usuarias, así como encontrarse disponibles en el apartado de autorizaciones del RUEPSS.

Cualquier instrucción dictada por la escuela no poder ser contraria a las presentes normas de funcionamiento visadas.

Las presentes normas de funcionamiento derogan las visadas anteriormente.

CAPITULO XV. NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia.
- Decreto 329/2005, de 28 de julio, por lo que se regulan los centros de menores y los centros de atención a la infancia.
- Decreto 254/2011, de 23 de diciembre, por lo que se regula el régimen de registro, autorización, acreditación e inspección de los programas y de los centros de servicios sociales.
- Decreto 245/2003, de 24 de abril, por lo que se establecen las normas de seguridad en los parques infantiles.
- Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por lo que se establecen los requisitos mínimos de centros que impartan las enseñanzas del primero y según ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria.
- Real Decreto 476/2013, de 21 de junio por lo que se regulan las condiciones de cualificación y formación que deben poseer los maestros de los centros privados de Educación Infantil y de Educación Primaria, Art. 2.2. (BOE/BOE núm. 167, de 13 de julio).
- Real Decreto 95/2022 de 1 de febrero por lo que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- Decreto 150/2022 de 8 de septiembre por lo que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Galicia.
- Órdenes anuales por las que se regulan las ayudas las escuelas infantiles.
- Decreto 49/2012, de 19 de enero, por lo que se aprueba el régimen de precios de las EI y su actualización de presos según Resolución de 10 de mayo de 2017 por la que se actualizan los precios de las escuelas infantiles.
- Decreto 148/2014, de 6 de noviembre, por lo que se modifica el Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación
- Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Vilalba.
- Instrucciones dictadas por los órganos competentes de la consellería competente en materia de servicios sociales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

El Ayuntamiento de Vilalba, como entidad titular del centro, ostentará la dirección, el control y su inspección sin perjuicio de las facultades inspectoras que correspondan a la Consellería competente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan al establecido en este Reglamento. Queda derogado el reglamento de régimen interior de la escuela infantil del ayuntamiento de Vilalba publicada en el BOP nº 074 de 30 de marzo de 2017.

DISPOSICIÓN FINAL

A presente ordenanza entrará en vigor conforme al establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, cuando se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada ley.

Vilalba, 1 de agosto de 2024.- La alcaldesa, Marta M^a Rouco Seoane.

R. 2365

*Anuncio***Disposiciones Normativas (Aprobación, Modificación o Derogación).**

Expediente número: 827/2024

Ordenanza reguladora de las prestaciones económicas de carácter asistencial para personas en riesgo de exclusión social.

Se eleva a definitivo, por no presentarse reclamaciones ni sugerencias durante el plazo de exposición pública, el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el *Pleno*, en su sesión común celebrada el día 30 de mayo del 2024, de la "Ordenanza reguladora de las prestaciones económicas de carácter asistencial para personas en riesgo de exclusión social", Expte. 827/2024, publicado en el BOP nº 135 del 12/06/2024, insertándose de sucesivo el texto íntegro de la dicha ordenanza reguladora, en el cumplimiento del estipulado en los arts. 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los poderes públicos deberán asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia, así como la protección de las personas en situación de necesidad, desamparo, circunstancias graves o de urgente necesidad por carencias económicas y socio-familiares.

La Constitución española atribuye la competencia en esta materia a través del artículo 148.1.20 a las Comunidades autónomas y estas, en el marco de sus estatutos, promulgaron las leyes de servicios sociales en Galicia, la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia.

Por su parte, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y la ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración local de Galicia, establecen las competencias de los municipios en la prestación de servicios sociales y de promoción e inserción social.

La ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y a la convivencia, establece cómo principio de responsabilidad pública, entre otros, dispensar especial atención a las familias con dificultades derivadas de su estructura o de sus circunstancias y a aquellas que se encuentran en situación de especial vulnerabilidad o en riesgo de exclusión social.

Ahondando en las competencias que la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia, atribuye a los ayuntamientos, se señala significativamente el dispuesto en el artículo 60.1 letra a) que atribuye a los Ayuntamientos a competencias para la creación, gestión y mantenimiento de servicios sociales comunitarios básicos, así como el artículo 18 c, que indica que el catálogo de los servicios sociales está integrado, entre otras por las intervenciones y prestaciones económicas destinadas a satisfacer necesidades pecuniarias valoradas de los individuos o de las familias y a estimular su incorporación social y laboral.

Las ayudas deberán concederse únicamente siguiendo los criterios establecidos en el presente reglamento, y, tal y como se ven haciendo en la actualidad, mediante una valoración profesional que tenga en cuenta la tipología del problema o la necesidad social que se vaya a cubrir, la pertinencia de la ayuda económica para dar respuesta a la demanda o necesidad, su grado de urgencia, a no existencia de otros medios o recursos para solucionarla, la prevención de la situaciones de riesgo y/o desprotección para personas mayores y la necesidad de evitar deterioro de situaciones personales que puedan finalizar en procesos de exclusión social.

CAPÍTULO I

Artículo 1. Objeto y naturaleza

1. Esta ordenanza tiene por objeto la regulación de las ayudas municipales destinadas a la atención de necesidades sociales, entendiendo por tales el conjunto de ayudas y prestaciones económicas de carácter no periódico destinadas a paliar o resolver, por sí mismas o complementariamente con otros recursos, situaciones de emergencia social, prevenir situaciones de exclusión social y favorecer la plena integración de sectores de población que carezcan de recursos económicos para la atención de sus necesidades básicas.

2. Estas ayudas se caracterizan por:

- su carácter finalista, debiendo destinarse para satisfacer la necesidad específicamente señalada en el acuerdo de reconocimiento de la ayuda, hecho que debe quedar acreditado.
- su carácter subsidiario, respeto de otras prestaciones económicas reconocidas o reconocibles según la legislación vigente.
- su carácter personalísimo e intransferible
- su carácter transitorio y no periódico.

Artículo 2. Régimen jurídico.

La concesión por el Departamento de Servicios Sociales de las prestaciones municipales, se regirán por el dispuesto en la normativa y en las disposiciones que se adopten para su aplicación y desarrollo. En concreto, a presente Ordenanza se desarrolla al amparo de las facultades que confiere a este Ayuntamiento la normativa vigente, en particular el artículo 25.2.y) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en los artículos 25.1, 27.1, 27.3 c) de la misma Ley, ejercitando la potestad normativa que regula el artículo 84.1 de la citada Ley 7/1985.

Artículo 3. Personas beneficiarias

1. Personas individuales o unidades familiares que carezcan de medios y en las que concurren factores de riesgo y problemas económicos tales que dificulten o imposibiliten la cobertura de alguna de sus necesidades básicas que hace falta cubrir de manera urgente o, en todo caso, en el menor tiempo posible, suponiendo una herramienta en la intervención social que favorezca la integración de las personas afectadas.

2. Víctimas de violencia de género, que acrediten esta situación conforme al establecido en la legislación vigente.

Se considera unidad de convivencia a todas aquellas personas que convivan en un mismo domicilio y que mantengan lazos vinculantes de relación familiar. No podrán ser beneficiarias de ninguna de las prestaciones aquí reguladas dos personas de la misma unidad de convivencia a lo largo del mismo ejercicio económico.

En caso de que convivan más de una unidad de convivencia en el mismo hogar, será el personal técnico de servicios sociales de referencia quien establezca en su informe que personas, de las empadronadas o residentes en el domicilio, tienen la consideración de unidad de convivencia independiente.

Cuando la prestación económica de carácter asistencial sea para atender necesidades compartidas dentro del hogar de la que se vayan a beneficiar todas las personas del mismo, computarán los ingresos de todos los miembros.

No podrán ser beneficiarias de estas ayudas una persona individual ni, en su caso, cualquier de los miembros de la unidad de convivencia cuando las personas tengan familiares obligados a prestar alimentos, en virtud del previsto en el Título VI/VI del Libro I del Código Civil.

No obstante, se considera que no tienen el deber de prestar alimentos los parientes que, en atención a las circunstancias socioeconómicas concurrentes, no puedan hacer frente o atender a las necesidades de la unidad familiar solicitante sin desatender sus propias o a de los familiares a su cargo, o bien cuando no exista relación con los mismos o de existir que esta sea conflictiva.

Artículo 4. Requisitos generales

Para la concesión de las ayudas deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Que concorra una situación acreditada de necesidad extraordinaria.
- Que la antedicha necesidad extraordinaria esté valorada por un trabajador/a social municipal a través de su correspondiente informe social. En el caso de víctimas de violencia de género, el informe podrá ser emitido por la responsable del CIM.
- Que no se cumplan los requisitos o cualquier de las condiciones para solicitarlo a través del programa autonómico de emergencia social, o sí el cumple no cubran la totalidad de la necesidad o la tardanza de la resolución no resuelva la necesidad expuesta.

- Ser mayor de edad o estar emancipado/a legalmente.
- Estar empadronado/a y residir en el Ayuntamiento de Vilalba. Excepcionalmente tendrán derecho a esta ayuda los transeúntes o personas que no cumplan el requisito anterior y se encuentren en una situación de extrema gravedad debido a la falta de cobertura de las necesidades más básicas de alimentación, alojamiento y gastos farmacéutico.
- Todos estos casos se valorarán y acreditarán con el correspondiente informe de los Servicios Sociales municipales.
- Aceptación expresa por parte de la persona beneficiaria y de los miembros de la unidad familiar de las actuaciones que figuran en su proyecto de intervención, se fuera de aplicación. En el caso de la existencia de proyecto de intervención anterior o aplicable en otro recurso, que su evaluación sea favorable.
- No haber percibido por parte de la unidad familiar esta prestación económica de carácter asistencial en el mismo año natural, excepto cuando se trate del concepto de necesidades relativas a alquiler, hipoteca o necesidades básicas.
- Que la unidad familiar no supere el límite de ingresos computables.
- Excepcionalmente, y con la valoración favorable de los técnicos de servicios sociales, en casos de especial vulnerabilidad, se podrá conceder la ayuda aun superando el límite económico establecido.
- Todos los miembros de la unidad de convivencia que se encuentren en edad legal de trabajar, deben estar inscritos cómo demandantes de empleo, excepto aquellos que acrediten estar matriculados en un centro educativo reglamentado o padecer una enfermedad que le impida trabajar.
- En el caso de ser valorado por el trabajador/a social la persona beneficiaria y los integrantes de la unidad familiar, firmarán un proyecto de intervención familiar con el fin de evitar la exclusión social favoreciendo la inserción socio-laboral.
- Las situaciones de violencia de género que dan lugar al reconocimiento de los derechos regulados en este Reglamento se acreditarán mediante una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, un orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que a demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente; o por cualquier otro título, siempre que eso esté previsto en las disposiciones normativas de carácter sectorial que regulen el acceso a cada un de los derechos y recursos.

Artículo 5. Ingresos computables y límites establecidos para acceder a la prestación

Se consideran ingresos de la unidad familiar los rendimientos de trabajo netos o cualquier prestación/pensión periódica líquida o neta, incluidas las pagas extraordinarias, de los últimos doce meses, así como rendimientos de bienes inmuebles y de capital, de cualquier naturaleza.

En el caso de cuentas bancarias serán computables los ingresos a partir de 1.000 €, los cuáles se dividirán entre 12 para calcular la parte proporcional mensual.

También se tendrán en cuenta otros ingresos que habían podido existir no incluidos en los apartados anteriores.

De los ingresos anteriores se deducirán los gastos derivados del alquiler o crédito hipotecario de amortización de la vivienda hasta un máximo de 300 € al mes.

En el caso de víctimas de violencia de género se deducirán los ingresos procedentes de la pensión de alimentos establecida en la sentencia de separación, divorcio o medidas paterno filiales hasta un máximo de 600 €.

No se computarán cómo ingresos, los de carácter finalista para formación reglada y la prestación familiar por hijo/a a cargo del INSS para menores de edad, así como prestación vinculada a cuidados del entorno familiar percibidas a través reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema.

Para poder beneficiarse de la prestación regulada en esta ordenanza, no se podrán superar mensualmente los siguientes límites de ingresos en base al anteriormente expuesto:

- Hogar unipersonal: no deberá superar el IPREM MENSUAL
- Unidad familiar 2 personas: no deberá superar el IPREM MENSUAL + 15%
- Unidad familiar 3 personas: no deberá superar el IPREM MENSUAL + 25%

- Unidad familiar 4 personas: no deberá superar el IPREM MENSUAL + 35%
- Unidad familiar 5 personas: no deberá superar el IPREM MENSUAL + 45%
- Unidad familia mas de 5 personas: no deberá superar el IPREM MENSUAL + 100%

Artículo 6. Criterios en la prioridad de concesión

Luego de la comprobación de su manifiesta necesidad, y en igualdad de condiciones frente a situaciones de escasez de crédito presupuestario, se utilizarán los siguientes criterios en la priorización de concesión:

- a. Familias con menores a su cargo
- b. Víctimas de violencia de género.
- c. Las situaciones socio familiares en las que la concesión de la prestación solicitada resuelva definitivamente la necesidad presentada, siempre que no exista otra ayuda pública que pueda alcanzar el mismo resultado.

CAPÍTULO II/II: TIPOS DE NECESIDADES Y CUANTÍAS DE Las AYUDAS.

Artículo 7 . Tipos de necesidades

- Cobertura de las necesidades básicas de carácter personal destinadas la adquisición de alimentos, vestido y menaje doméstico de carácter básico imprescindible para satisfacer necesidades primarias de las personas que permitan el desarrollo normalizado de la vida diaria.
- Deudas contraídas de gastos derivados del pago de alquileres o hipotecas, cuando exista garantía de continuidad en la vivienda y/o para evitar desahucios.
- Deudas derivadas de pagos de uso básico de la vivienda habitual: luz, gas...
- Pago de un lugar alternativo de alojamiento, cuando sea inviable la permanencia de la persona en su domicilio habitual o la carencia del mismo, por situación sobrevenida y urgente.
- Adquisición de equipamiento básico de la vivienda. Mobiliario y electrodomésticos de primera necesidad.
- Gastos sanitarios no cubiertos por los sistemas públicos de salud y de servicios sociales.
- Cualquier otra ayuda destinada a gastos que no estando recogida en los apartados anteriores, el trabajador/a social/el o personal técnico considere, motivándolo en su informe, que resulta imprescindible para la atención inmediata de una situación carencial urgente de cara a cubrir y garantizar unos mínimos de subsistencia personal, o bien necesaria para el éxito del proyecto.

Artículo 8. Cuantías de las ayudas:

Las cuantías máximas de las ayudas serán las que a continuación se detallan:

1. Necesidades básicas (artículo 9) (límite por solicitud): 500 euros/anales
2. Alquileres o hipotecas (límite por solicitud): 1000 euros/anales
3. Suministros vivienda (límite por solicitud): 600 euros/anales
4. Lugar alternativo de alojamiento (límite por solicitud): 600 euros/anales
5. Equipamiento básico del hogar (límite por solicitud): 400 euros/anales
6. Gastos sanitarios (límite por solicitud): 300 euros/anales
7. Cualquier otra ayuda destinada a gastos que no estando recogida en los apartados anteriores (límite por solicitud): 500 euros/anales

Estas ayudas podrán ser abonadas a los interesados en varias mensualidades si así el establece el profesional de referencia.

En ningún caso, la cantidad percibida en un año natural por la unidad familiar beneficiaria de las prestaciones comprendidas en este reglamento, podrá superar en su totalidad en tres veces la cuantía del IPREM mensual vigente.

No son susceptibles de esta ayuda:

- Los gastos derivados de obligaciones tributarias y deudas con la Seguridad Social.
- Los gastos derivados de multas y otras sanciones pecuniarias debidas al incumplimiento de Ordenanzas Municipales.
- Los gastos derivados del cumplimiento de una sentencia judicial condenatoria.

Artículo 9. Valles alimentación

Con el fin de regular la necesidad de alimentación e higiene básicas de las familias que ante una situación de emergencia carezcan de recursos abundos para cubrir estas, se establece un tipo de ayuda específico consistente en valles de alimentos para intentar paliar estas necesidades.

El acceso a esta prestación será luego de una valoración técnica, para aquellas personas o familias que carezcan por completo de ingresos o que estos sean esporádicos o tan mínimos que se puedan considerar cómo simples recursos de subsistencia.

Estos valles se utilizarán para la compra de productos básicos de alimentación e higiene, por cada bono utilizado es necesario justificar su uso con la presentación del ticket de compra en el que se detallen los productos adquiridos en el plazo correspondiente.

Las personas usuarias tendrán que cumplir con el resto de los deberes generales detallados para el resto de ayudas reguladas en esta ordenanza.

Artículo 10. Valles de transporte

Se trata de otro tipo de ayuda específica consistente en facilitar valles de transporte público gratuitos para trasladarse a otros municipios de no más de 80km de distancia, en dos situaciones diferentes:

- Personas y/o familias del municipio sin recursos propios, o insuficientes, que necesiten acudir a realizar gestiones administrativas o de salud de carácter obligatorio.
- Transeúntes por necesidad de movilidad.

El acceso a este recursos se realizará luego de una valoración técnica cómo idóneo, para aquellas personas que carezcan en ese momento de recursos suficientes para cubrir la necesidad.

El límite máximo de valles que se pueden utilizar por persona y año será de 4. En casos excepcionales, en el caso de ser valorado e informado por el Equipo de Servicios Sociales, los valles podrán ser utilizados por los usuarios en la cantidad necesaria teniendo en cuenta sus circunstancias particulares.

Las personas usuarias tendrán que cumplir con los deberes generales detallados para el resto de ayudas reguladas en esta ordenanza, a la excepción de las personas transeúntes.

CAPÍTULO III/III. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

Artículo 11. Solicitud

1. El procedimiento se iniciará, en todo caso, por solicitud de la persona interesada según modelo que será facilitado al efecto. Cuando existan circunstancias debidamente acreditadas en el expediente, que así el justifiquen, el procedimiento podrá iniciarse de oficio.

2. La solicitud, dirigida a la Alcaldía - Presidencia de la Corporación, se formulará en modelo normalizado y deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o conforme al dispuesto en el art.16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

3. Podrán realizar esta solicitud las personas físicas que reúnan los requisitos contemplados en el Capítulo I de este reglamento.

4. La solicitud, debidamente cumplimentada, deberá ser firmada por la persona solicitante o, en su caso, por quien ostente su representación legal o guardia de hecho.

5. Junto con la solicitud se acercará la documentación acreditativa a la que se hace referencia en el artículo siguiente que acredite los requisitos de cada una de las ayudas contempladas en este reglamento y atribuirte datos suficientes para la valoración de la situación socioeconómica de la unidad de convivencia.

6. La persona interesada firmará autorización y consentimiento para obtener los documentos que obren en la Administración, así como la información adicional que se considere necesaria para completar el expediente, dirigiéndose a los órganos públicos o privados competentes, o a través de los medios previstos en la Ley 39/2015.

7. Cuando se produzca el agotamiento de crédito presupuestario, el órgano concedente acordará la inadmisión de posteriores solicitudes, debiendo publicarse el dicho acuerdo.

En caso de que la ayuda sea relativa a proporcionar valles para comprar alimentación en algún supermercado, no será necesario presentar solicitud pero sí se deberá acreditar los requisitos establecidos y presentar la documentación reflexada en esta ordenanza.

Artículo 12. Documentación

Documentación acreditativa de los requisitos a aportar por la persona solicitante junto a solicitud:

- DNI, permiso de residencia o pasaporte de la persona solicitante y, en su caso, de las personas que integran la unidad familiar.
- Libro de Familia o documento análogo, en el supuesto de no tenerlo, que acredite el requisito exigido para optar a la ayuda que se solicite o documentación equivalente y demostrativa de la filiación.
- Declaración jurada de la situación de familiares obligados a prestar alimentos (padres, hijos y hermanos).
- Documentación justificativa de la situación de empleo y económica de todas las personas integrantes de la unidad familiar en edad laboral.
- Certificado del Servicio Público de Empleo en el que se recoja se percibe, o no, prestación o subsidio de desempleo y su cuantía.
- Se están o estuvieron en activo en los últimos doce meses, deberán presentar las nóminas justificativas de los ingresos percibidos en ese período.
- Copia de la declaración del IRPF del último ejercicio o certificación negativa de la Agencia Tributaria de no estar obligados a presentarla de las personas que integran la unidad familiar.
- Certificado expedido por el órgano competente de la Seguridad Social que corresponda, sobre percepción o no, de pensión y su cuantía, así como las derivadas del extranjero.
- Informe emitido por el/a facultativo/a de el Servicio Gallego de Salud en los casos en los que se solicite una ayuda de inclusión social que tenga que ver con la salud de la persona solicitante o con la persona menor de edad a su cargo.
- Presupuesto de los gastos para los que se solicita la ayuda cuando proceda.
- Sentencia de separación, divorcio o de medidas paterno filiales, convenio regulador y justificación documental de incumplimiento de pago de la pensión alimenticia.
- Número de cuenta donde figure cómo titular la persona solicitante.
- Justificante bancario del crédito hipotecario o contrato de alquiler de la vivienda, así como justificantes de las deudas
- Documentación acreditativa de ser víctima de violencia de género.
- Certificado de bienes de rústica y urbana/Certificado de signos externos.
- Extracto de las entidades bancarias en las que confiaran las cuentas o depósitos sobre los movimientos bancarios existentes en los doce meses anteriores a la petición de la ayuda.

Por parte del Ayuntamiento, se incorporarán de oficio los datos relativos a padrón y deudas.

Artículo 13. Resolución y mejora de la solicitud

1. Una vez inscrita la solicitud, el/a trabajador/a social/personal técnico la procederá a revisar la documentación recibida.

Se la solicitud no reúne todos los datos y documentos aludidos anteriormente, se requerirá a la persona interesada para que, de conformidad con el dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, en el plazo de 10 días, emende la falta o acerque los documentos preceptivos, con indicación de que se no lo hace, se le tendrá por desistido de su petición, luego de resolución dictada al efecto, en los términos que se establecen en el artículo 21 de la precitada ley.

2. El órgano competente podrá recabar de la persona solicitante la modificación o mejora voluntaria de los términos de aquella.

Artículo 14. Instrucción

1. La instrucción del expediente corresponderá al trabajador social/personal técnico responsable, que podrá recabar la documentación complementaria de las personas solicitantes así como la comprobación de datos o aclaraciones de dudas de la documentación que obra en el expediente, siempre que el considere oportuno para la correcta instrucción del procedimiento.

2. El expediente incorporará el informe social en el que se recojan las circunstancias socio-familiares y económicas de la unidad familiar, la situación de necesidad o cualquier otro dato que se considere de interés. También incorporará toda la documentación acreditativa de la circunstancia de necesidad.

El informe recogerá todos los extremos indicados, sin perjuicio de añadir aquellos otros que a juicio de la persona informante se consideren pertinentes.

3. Una vez que finalice la tramitación del procedimiento el/a trabajador/a social/personal técnico formulará propuesta de resolución que se elevará al órgano competente para resolver.

4. En cualquier momento del período temporal para la que fue concedida la ayuda el órgano competente podrá proceder la revisión y modificación de la concesión de la misma, después de la solicitud documental oportuna siempre que tenga indicios de cambio en la situación socio económica familiar que pueda afectar la resolución emitida.

Artículo 15. Causas de denegación o extinción de la ayuda

1. Son causas de denegación de la ayuda:

- a) No reunir los requisitos exigidos en esta ordenanza.
- b) Tener familiares obligados a prestar alimentos, en virtud del previsto en el Título VI/VI del Libro I del Código Civil.
- c) No tener cumplidas otros deberes derivados de cualquier programa o prestación del área de Servicios Sociales, con indicación expresa de la misma, teniendo presunción de certeza el expresado por el personal técnico social informante en el procedimiento, salvo prueba en contrario.
- d) Cese de las causas que motivaron la solicitud.
- y) Cualquier otra que no estando recogida en los apartados anteriores el/a trabajador/a social/el personal técnico considere, motivándolo en su informe.
- f) Que no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.
- g) Que la ayuda solicitada no sea acomodada para la resolución de la problemática formulada o detectada.
- h) Que la unidad familiar ya haya percibido en el mismo año natural prestación económica de carácter asistencial de emergencia social municipal, excepto los casos establecidos en el punto 8 del artículo 4 de la presente ordenanza.
- i) Que la ayuda solicitada sea para sufragar deudas contraídas con cualquier administraciones pública.
- j) No prestar la colaboración necesaria o impedir a labor técnica.

2. Son causas de extinción de la ayuda:

- a) El fallecimiento de la persona solicitante. No obstante atendiendo a la situación socio familiar y económica podrá acordarse el cambio de titularidad a otro miembro de la unidad familiar, mientras subsistan las causas que propiciaron la concesión.
- b) La pérdida de alguno de los requisitos que motivaron su concesión.
- c) Cambio de residencia a otro municipio. Excepto en los casos de desahucio y cambio de residencia por motivos de seguridad en el caso de víctimas de violencia de género.
- d) Incumplimiento de deberes.
- y) Ocultación o falseamiento de datos.
- f) Renuncia expresa de la persona solicitante.
- g) Transcurso del plazo de tres meses desde que la ayuda está dispuesta para ser abonada, sin que el ingreso pueda ser efectuado por causas imputables la persona solicitante.

Artículo 16. Resolución y notificación

1. El/A Alcalde/sana o concejal/a Delegado/la es el órgano competente para resolver sobre las solicitudes presentadas que, a la vista de los informes y propuestas emitidos, dictará resolución motivada, incluyendo los contenidos del artículo 88 de la Ley 39/2015.

2. La resolución contendrá expresión concreta sobre la forma de pago y expresión de condiciones a cumplir, en su caso.

3. El plazo máximo para resolver y notificar a la persona interesada, será de tres meses, desde la fecha en que la solicitud se había registrado de entrada en el Ayuntamiento. No teniendo dictada resolución expresa en el plazo indicado, la solicitud se entenderá desestimada.

Artículo 17. Procedimiento abreviado

Se contemplará la posibilidad de un procedimiento administrativo abreviado para casos excepcionales que precisen una respuesta inmediata, como es el caso de alimentación y necesidades básicas, pudiendo proporcionar valles para acudir a comprar a un supermercado cuando el técnico responsable tenga datos suficientes en el expediente que acrediten que se cumplen los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

En aquellos supuestos en la que la situación de la persona beneficiaria sea de extrema urgencia y gravedad, la alcaldía resolverá el expediente en un plazo máximo de 72 horas, a contar desde la presentación de la

solicitud con todos los documentos preceptivos, considerando vinculante el informe de la trabajadora social o personal del CIM, que tendrá que contener la misma información que en el procedimiento común. Posteriormente el expediente continuará el trámite habitual.

CAPÍTULO IV/IV: PAGO DE La PRESTACIÓN ECONÓMICA DE CARÁCTER ASISTENCIAL Y DEBERES DE Las PERSONAS BENEFICIARIAS.

Artículo 18. Abono de la ayuda económica

Será necesario informe favorable de fiscalización del gasto del servicio de intervención, elevando el expediente al órgano competente para la concesión.

En todas las fases del procedimiento será de aplicación la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Cómo norma general, el pago se realizará a través de transferencia bancaria al beneficiario de la misma, o en su caso al proveedor.

La cuantía, finalidad y forma de pago de las ayudas concedidas serán las que determine la resolución y podrán ser abonadas en un solo pago o de forma fraccionada.

A los efectos de los valles de alimentación y transporte, el beneficiario acudirá al Departamento de Servicios Sociales a recoger dicho bono que le permita haber acudido al establecimiento que se le indique para realizar la compra o la empresa de transporte para el viaje de autobús. El abono de la ayuda se realizará por el Ayuntamiento directamente al establecimiento, previa remisión de la factura reglamentaria.

Artículo 19. Deberes de las personas beneficiarias de las ayudas

Constituyen deberes de las personas beneficiarias de estas ayudas las siguientes:

1. Destinar las cantidades recibidas a la finalidad para que fueron solicitadas/concedidas, debiendo presentar, en su caso, en el plazo máximo de un mes, justificante o factura de haber realizado el pago para lo cual había sido concedida la ayuda por el importe total de la misma. Cuando varíen las circunstancias que motivaron la solicitud, pero persista la necesidad de la ayuda, de forma excepcional, valorada aquella por el personal técnico municipal, se podrá modificar la finalidad de la prestación, previo informe social razonado.
2. Comunicar a los servicios sociales comunitarios del Ayuntamiento, en el plazo de 10 días, las variaciones sustanciales que se den en su situación laboral, económica, composición familiar y cualquier otra que pueda suponer un cambio en la valoración inicial que dio lugar a la concesión de la ayuda.
3. Facilitar el seguimiento de su situación al personal técnico de los servicios sociales comunitarios del Ayuntamiento.
4. Escolarizar a los /a las menores que estén en edad obligatoria.
5. Las personas beneficiarias de ayudas o, en su caso, quen ostente su representación legal, deberán proceder al reintegro de las ayudas concedidas en caso de incumplimiento de los deberes que se establecen en este artículo.
6. Presentar en el Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Vilalba, en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la ayuda, las facturas originales o documentos análogos a tumba abierta probatorio en el ámbito mercantil y administrativo, por el importe de la ayuda concedida. En las citadas facturas deberá figurar cómo pagado y el sello del establecimiento. En caso de que la naturaleza de la prestación no permita su justificación en el plazo un mes, se podrá conceder hasta un plazo máximo de seis meses.
7. Cumplir el proyecto de inserción, en su caso.

Artículo 20. Reintegro y Régimen Sancionador

La falsedad u ocultación de datos o documentos allegados por las personas beneficiarias de la ayuda, así como a no justificación total o parcial de la misma, o destinada a un fin distinto para la que fue concedida, implicará el impedimento de solicitar una nueva ayuda por un período de un año.

En caso de que la persona beneficiaria no haya justificado el buen uso de la ayuda dará lugar al deber de reintegrar la cantidad no justificada. El ayuntamiento deberá tomar las medidas necesarias y principalmente, denegar cualquier otra prestación económica de carácter asistencial.

Artículo 21. Seguimiento de las ayudas

Serán los Servicios Sociales los que hagan el seguimiento de las situaciones de necesidad protegida por las ayudas de emergencia social, así como el destino dado a las mismas pudiendo requerir a las personas beneficiarias la información o documentación necesaria para el ejercicio de la dicha función de forma adecuada.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan al establecido en esta ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

A presente ordenanza entrará en vigor conforme al establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, cuando se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada ley.

Vilalba, 1 de agosto de 2024.- La alcaldesa, Marta M^a Rouco Seoane.

R. 2366

Anuncio**Modificación Ordenanza reguladora.****Expediente núm. 2088/2024****Modificación de la Ordenanza municipal núm. 62 reguladora del Tráfico, Movilidad y Seguridad vial del Ayuntamiento de Vilalba.**

Se eleva a definitivo, por no presentarse reclamaciones ni sugerencias durante el plazo de exposición pública, el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el *Pleno, en su sesión común celebrada el día 30 de mayo del 2024*, de la modificación de la "Ordenanza municipal núm. 62 reguladora del Tráfico, Movilidad y Seguridad vial del Ayuntamiento de Vilalba. Expte. 2088/2024", publicado en el BOP nº 135 del 12/06/2024, mediante a que se modifica la redacción al *Epígrafe 2.A (Zona Azul) de la Disposición Adicional 2ª* del dicho texto regulador, insertándose de sucesivo el texto íntegro de la dicha modificación, en el cumplimiento del estipulado en los arts. 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

"DISPOSICIÓN ADICIONAL 2ª.**2. Estacionamientos en "zona azul", y calles peatonales.****A) Zona azul.**

De acuerdo con lo fijado en el artículo 31, apartado 2, de la presente Ordenanza, se establecerán "ZONAS AZULES" de estacionamiento de horario limitado en las siguientes zonas:

- a) En la Calle de la Pravia .*
- b) En el aparcamiento subterráneo de la Plaza de la Constitución.*
- c) Calle Placido Peña hasta intersección con la Rúa As Pontes de Garcia Rodriguez.*
- d) Rúa Campo de Puente hasta intersección Domingo Goás.*
- y) Rúa José María Chao Ledo hasta intersección Rúa de Guitiriz.*
- f) En la Plaza de San Juan.*
- g) En la Calle de Galicia desde la intersección con la Calle del Calvario hasta la intersección con la salida de la Calle Nueva.*

Horario de estacionamiento:

El tiempo de estacionamiento en zona azul tendrá una duración máxima de hora y media, de lunes a sábados excepto festivos, durante las horas comprendidas entre las 9:00 y las 14:00 horas. Los sábados se limitará el estacionamiento en el aparcamiento subterráneo de la Plaza de la Constitución a las horas comprendidas entre las 9:00 y las 14:00 horas."

Vilalba, 1 de agosto de 2024.- La alcaldesa, Marta M^a Rouco Seoane.

R. 2367

Anuncio

Texto regulador del precio público destinado a la actividad de piscinas exteriores para el verano del 2024 en el Ayuntamiento de Vilalba

Disposiciones Normativas (Aprobación, Modificación o Derogación)

Número de expediente: 2401/2024

El Ayuntamiento, según dispone el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Asimismo, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, y siempre dentro de la esfera de sus competencias, corresponde a este Ayuntamiento la potestad reglamentaria, de autoorganización, tributaria y financiera

A entidades locales podrán establecer precios públicos por la prestación de servicios o la realización de actividades de la competencia de la entidad local, siempre que no concorra ninguna de las circunstancias especificadas en el artículo 20.1.B) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL, en el sucesivo).

En otras palabras, la Administración Local puede exigir el pago de un precio público por la prestación de servicios o la realización de actividades de su competencia, siempre que no constituyan prestaciones de carácter coactivo. ES esta nota de la coactividad, a que marca fundamentalmente la diferencia entre la tasa y el precio público (no se aprecia la nota de la coactividad en la recepción o solicitud del servicio o actividad administrativa que ocasiona la exigencia del precio público, mientras que la exacción de las tasas son inexcusables se concurre el pago).

En este sentido, según indica el artículo 44 de la citada norma el importe de los precios públicos deberá cubrir como mínimo el coste del servicio prestado o de la actividad realizada.

Con todo, la normativa permite en el apartado segundo del citado precepto que cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así el aconsejen, la entidad podrá fijar precios públicos por debajo del límite previsto en el apartado anterior. En estos casos deberán consignarse en los presupuestos de la entidad las dotaciones oportunas para la cobertura de la diferencia resultante se a hubiera.

En el caso que nos ocupa el Ayuntamiento pretende el establecimiento de un precio público con motivo de financiar la actividad de piscinas exteriores para el verano del 2024, no concurriendo, por tanto, ninguna de las circunstancias especificadas en el artículo 20.1.B) del TRLRHL. Tampoco en los encontramos ante algún de los supuestos de no sujeción y exención del artículo 21 del TRLRHL.

Artículo 1. Fundamento y naturaleza

En el uso de las facultades previstas para los entes locales municipales en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en los artículos 41 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento procede al establecimiento de un precio público que se regirá en función del indicado en el presente texto regulador.

Artículo 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible la prestación del servicio piscinas exteriores para el verano del 2024.

Artículo 3. Pago

- Se devenga el precio público y nace la obligación de pago, desde el momento en que se inicie la prestación del servicio.
- Para estos efectos, se entenderá iniciada la prestación del servicio en el momento en que el usuario solicite dicha prestación mediante la presentación de la oportuna solicitud.

Artículo 4. Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas que reciban y se beneficien del servicio indicado en el artículo segundo del presente texto regulador y que se presta por este Ayuntamiento.

Artículo 5. Responsables

Responderán solidariamente las obligaciones del sujeto pasivo, las personas físicas tutoras o responsables legales de aquel.

Artículo 6. Cuota

Se establece cómo cuota a abonar por los interesados las siguientes:

- Entrada diaria entre 0 y 2 años: gratuitamente.
- Entrada diaria menores entre 3 y 14 años: **2,50 €**.
- Entrada diaria para mayores de 14 años: **3,50 €**.
- Bono menores entre 3 y 14 años (10 entradas): 20,00 €.
- Bono mayores de 14 años (10 entradas): 30,00 €.

Artículo 7. Normas de gestión

- i. Las personas interesadas en la prestación del servicio, abonar las cuotas estipuladas en el artículo 6 en el momento de entrar a las instalaciones del servicio en cuestión.
- Los abonos a los que se hacen referencia en el artículo precedente serán facilitados a los usuarios en la instalación del servicio en cuestión.
 - El pago de la cuota se realizara, al inicio de la prestación del servicio en los términos anteriormente señalados, mediante ingreso en ventanilla.
 - Los obligados al pago tendrán derecho a la devolución del precio público abonado cuando la actividad de que trae causa el presente precio público no se desarrolle por causa imputable al Ayuntamiento. Se entienda por causa imputable al Ayuntamiento a originada exclusivamente por voluntad municipal y que no venga motivada, promovida, ocasionada o provocada por cuestiones ajenas a la voluntad de la Corporación o a conductas o comportamientos de los interesados.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Este acto administrativo regulador de un precio público produce la revocación y retirada automática de cualquier otro acto administrativo contrario al indicado en la presente publicación.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente acto administrativo regulador de un precio público entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir de su entrada en vigor, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Vilalba, 1 de agosto de 2024.- La alcaldesa, Marta M^a Rouco Seoane.

R. 2368

VIVEIRO

Anuncio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

D^a. MARIA LOUREIRO GARCÍA, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de VIVEIRO, en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del viernes, 16 de diciembre de 2022 Núm. 286, se publica la convocatoria y bases reguladoras con sus anexos aprobadas por la Alcaldía, en Viveiro el día 12 de diciembre de 2022, por las que se inicia el proceso selectivo para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Viveiro, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 - Tasa adicional de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6^a y 8^a de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre.

Resultando que en el Diario Oficial de Galicia del miércoles, 21 de diciembre de 2022, DOG Núm. 241, publicara el anuncio del extracto de las convocatorias, bases generales y bases específicas que regulan los procesos selectivos para el ingreso en las plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijos incluidas en la oferta de empleo público del año 2022, en virtud de la tasa adicional de estabilización de la convocatoria excepcional prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para a reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del viernes, 30 de diciembre de 2022 Núm. 298, se publica el anuncio de la Resolución de corrección de errores en las bases generales y específicas que regulan los procesos selectivos excepcionales que se convocan para el ingreso en plazas de funcionario de

carrera o personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Viveiro, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022- tasa adicional de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre, dictada por la Alcaldía en fecha 21 de diciembre de 2022.

Resultando que en el Diario Oficial de Galicia del martes, 03 de enero de 2023, DOG Núm. 2, publicara el anuncio de la Resolución de corrección de errores en las bases generales y específicas que regulan los procesos selectivos excepcionales que se convocan para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Viveiro, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022- tasa adicional de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre, dictada por la Alcaldía en fecha 21 de diciembre de 2022.

Resultando que en el Boletín Oficial del Estado del martes, 24 de enero de 2023, Núm. 20, publicara convocatoria para proveer varias plazas, estableciendo el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación, entre las que se encuentra una plaza de “TÉCNICO/A DE SERVICIOS ECONÓMICOS”.

Vistas las bases generales, junto con las bases específicas y anexo que regulan los procesos selectivos excepcionales que se convocan para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Viveiro, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022- Tasa adicional de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre, en relación con el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de “TÉCNICO/A DE SERVICIOS ECONÓMICOS” funcionario de carrera.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del lunes, 03 de junio de 2024 Núm. 127, se publica la Resolución de Alcaldía aceptando a propuesta del tribunal , que dice:“(…) **RESUELVE:**

PRIMERO.- Aceptar a propuesta del Tribunal, declarando la relación definitiva de aprobados en base el Acta de las reuniones de 06 de marzo de 2024 y 08 de mayo de 2024, según el dispuesto en los puntos segundo y tercero de la presente resolución.

SEGUNDO.- Aceptar a propuesta del Tribunal a favor de Dña. Gloria Ronco Llanderroz, como **aspirante seleccionada**, para ocupar en propiedad la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT **TÉCNICO/A DE SERVICIOS ECONÓMICOS** (SX2-/011) en la Escala Administración General, Subescala de Técnica...”

Vista la base general 16 y 17, que señala “(...) **16. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

16.1 Órgano competente.

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viveiro, mediante Resolución de Alcaldía para resolver definitivamente el procedimiento selectivo a favor de las personas seleccionadas, en virtud de la propuesta del Tribunal, y asimismo, habían acreditado los requisitos exigidos en la convocatoria presentando la documentación referida en el punto 15.1 de las bases generales, se procederá a realizar, en el plazo de un mes desde a expiración del plazo de los veinte días hábiles, el nombramiento como personal funcionario de carrera en la escala, subescala, clase y categoría que corresponda o la contratación como personal laboral fijo.

16.2. Publicación.

La Resolución de Alcaldía de nombramiento como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de las personas seleccionadas, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablero de edictos digital del Ayuntamiento, tablero de edictos y página web.

16.3. Final del proceso selectivo.

La resolución de estos procesos selectivos finalizarán antes del 31 de diciembre de 2024.

17. TOMA DE POSESIÓN/CONTRATACIÓN.

17.1. Plazo.

La toma de posesión o formalización del contrato de las personas incluidas en la Resolución de Alcaldía de nombramiento para cubrir las plazas convocadas, efectuarse en el plazo de tres (3) días hábiles desde la publicación en el BOP de dicha Resolución, si no implica cambio de residencia, o un (1) mes se comporta cambio de residencia.

17.2. Falta de toma de posesión.

De no presentarse a la toma de posesión en este plazo el aspirante decaerá automáticamente de todos sus derechos, procediéndose a realizar los mismos trámites al siguiente de mayor de puntuación alcanzada en el proceso.

17.3. Requisitos.

El cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 62.1. c) del TREBEP referido al acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía de Galicia y del resto del ordenamiento jurídico, así como el requisito de incompatibilidad que determina de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicios de las Administraciones Públicas, se efectuará en el mismo acto de toma de posesión o de la formalización del contrato...”

Visto que consta en el expediente la existencia de consignación presupuestaria e informe de fiscalización previa.

Toda vez que a aspirante seleccionada presentó la documentación en tiempo y forma que se requería en el punto 15 de las bases generales.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y el artículo 24 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado,

RESUELVO

PRIMERO.- Nombrar la Dña. Gloria Ronco Llanderroz as como funcionaria de carrera para ocupar en propiedad la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT “**TÉCNICO/A DE SERVICIOS ECONÓMICOS**” (SX2-/011) en la Escala Administración General, Subescala de Técnica del Ayuntamiento de Viveiro.

El plazo de toma de posesión de la plaza y del puesto es de tres días hábiles, desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de esta Resolución, si no implica cambio de residencia, o un mes se comporta cambio de residencia.

SEGUNDO.- Publicar a presente Resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo (BOP), así como en el tablero de edictos digital del Ayuntamiento.

TERCERO.- Notificar a presente Resolución a la interesada, y dar traslado al departamento de personal para su conocimiento, al departamento de nóminas, al departamento de intervención y Tesorería.

Lo mando y lo firmo en

Viveiro, 2 de agosto de 2024.- La Alcaldesa, María Loureiro García. Ante mín, A Secretario, a los efectos del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

R. 2377

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA