



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE ECONOMÍA, RECADACIÓN E FACIENDA

Anuncio

EDICTO

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIODICO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria, de 17 de diciembre, se notifica colectivamente la liquidación de los ingresos públicos y ayuntamientos que se citan:

AYUNTAMIENTO	PERIODO	TASAS
A Pobra do Brollón	1º semestre 2024	Tasa de agua, basura, alcantarillas y Canon agua Xunta de Galicia.
BARAJA	2º trimestre 2024	Tasa de agua, basura, alcantarillas y Canon agua Xunta de Galicia.
O Incio	2º trimestre 2024	Tasa de suministro de agua, y Canon agua Xunta de Galicia.
PARADELA	1º semestre 2024	Tasa de agua, basura, alcantarillas y Canon agua Xunta de Galicia.
SOBER	1º semestre 2024	Tasa de agua, alcantarillas y Canon agua Xunta de Galicia.
NAVIA DE SUARNA	2º trimestre 2024	Tasa de recogida de basura
O Páramo	2º trimestre 2024	Tasa de recogida de residuos sólidos urbanos
POL	2º trimestre 2024	Tasa de recogida de residuos urbanos
SOBER	1º semestre 2024	Tasa de recogida de residuos sólidos urbanos
TRABADA	1º semestre 2024	Tasa servicio recogida de basura, tratamiento y eliminación

Los Padrones podrán ser consultados por los interesados en la Diputación Provincial de Lugo/ Servicio de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria (Ronda Muralla, núm. 140- Pabellón 1- CP 27004- Lugo) y en el Ayuntamiento correspondiente, durante el plazo de QUINCE LAS DICE contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las liquidaciones objeto de notificación colectiva tienen carácter provisional según el dispuesto en el art. 101.4 de la Ley General Tributaria y, en contra de estas, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento, en el plazo DE UN MES, a contar desde el día siguiente de la finalización del plazo de exposición. Se podrá ejercitar, no obstante, cualquier otro recurso que se considere procedente. Todo eso, en virtud con lo establecido en el art. 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales.

Lugo, 13 de agosto de 2024.- El PRESIDENTE, P.D. Decreto de fecha 15-03-2024, La DIPUTADA PROVINCIAL, Mª del Carmen López Moreno.

ANUNCIO DE COBRO

Recadacion en período voluntario de deudas tributarias de vencimiento periódico.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación, aprobado por Real decreto 939/2005, de 29 de julio, se comunica que el plazo de ingreso en período voluntario de

Tasas y Precios Públicos, relacionados abajo, empezará a contar el día 30/08/2024 y finalizará el día 30/10/2024, ambos dos incluidos.

Relación de tributos y ayuntamientos:

AYUNTAMIENTO	PERIODO	TASAS
A Pobra do Brollón	1º semestre 2024	Tasa de agua, basura, alcantarillas y Canon agua Xunta de Galicia.
BARAJA	2º trimestre 2024	Tasa de agua, basura, alcantarillas y Canon agua Xunta de Galicia.
O Incio	2º trimestre 2024	Tasa de suministro de agua, y Canon agua Xunta de Galicia.
PARADELA	1º semestre 2024	Tasa de agua, basura, alcantarillas y Canon agua Xunta de Galicia.
SOBER	1º semestre 2024	Tasa de agua, alcantarillas y Canon agua Xunta de Galicia.
NAVIA DE SUARNA	2º trimestre 2024	Tasa de recogida de basura
O Páramo	2º trimestre 2024	Tasa de recogida de residuos sólidos urbanos
POL	2º trimestre 2024	Tasa de recogida de residuos urbanos
SOBER	1º semestre 2024	Tasa de recogida de residuos sólidos urbanos
TRABADA	1º semestre 2024	Tasa servicio recogida de basura, tratamiento y eliminación

El ingreso de las deudas se realizará en cualquier oficina de la Entidad ABANCA, "Lea Caja" - CaixaBank SANA, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S. a. (BBVA/BBVA) y Banco Sabadell S.A., en días laborables, de lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 h, en la que se presentará el documento de ingreso que se envía, por correo, a los domicilios de los contribuyentes. Las personas que no reciban o extravíen el documento de ingreso, podrán solicitar un nuevo en la oficina de la entidad bancaria y realizarán, igualmente, el pago. El ingreso podrá realizarse por cualquier canal habilitado en horario ampliado (cajeros automáticos, internet, banca electrónica).

También puede realizarse el pago en la Sede electrónica de la Diputación, Portal del Contribuyente, por delegación de su Ayuntamiento, que es el que envía el Padrón para el cobro. O mediante giro postal desde cualquier oficina de Correos (Sociedad Estatal Correos y Telégrafos).

El pago de los citados tributos se podrá domiciliar, para años sucesivos, en cajas de ahorros, bancos y demás entidades financieras. Para este trámite será necesario cubrir el impreso de domiciliación que acompaña al documento cobratorio y remitirlo al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación, o bien entregarlo en cualquier de las entidades citadas, cuando la domiciliación se refiera a una cuenta abierta en las mismas.

Se informa también que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas se harán efectivas por la vía de constricción y serán exigibles los recargos del período ejecutivo y los intereses de mora correspondientes, tal como estipulan los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de diecisiete de diciembre, general tributaria y, en su caso, las costas que se produzcan.

El impago del Canon del agua y del Coeficiente de Vertido, en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua y del Coeficiente de Vertido podrá ser objeto de reclamación económico administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde esta notificación.

Lugo, 13 de agosto de 2024.- El PRESIDENTE, P.D. Decreto de fecha 15-03-2024, La DIPUTADA PROVINCIAL, M^a del Carmen López Moreno.

R. 2504

AYUNTAMIENTOS

BÓVEDA

Anuncio

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos- Suplemento de Créditos- financiado con Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, por acuerdo del Pleno ordinario del 26/08/2024, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente la exposición pública por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen los alegatos que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se presentaran alegatos, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Bóveda, 26 de agosto de 2024.- El Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 2553

FRIOL

Anuncio

Cumpliendo el dispuesto en el art. 70 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 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, se hace público en su parte dispositiva, el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión celebrada el 27 de junio del actual y el texto de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tasa por la Expedición y Tramitación de Documentos Administrativos, que se transcribe a continuación:

2.- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN O TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.- Se da cuenta al Pleno de la propuesta de aprobación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la dicha tasa. El objetivo que se propone con la aprobación de la ordenanza es contribuir al incremento de los ingresos municipales, que hace tiempo se encontraban estancados. Lo eres no va parejo que el gasto, que creció en los últimos ejercicios, por motivos varios. Los principales son los servicios que el ayuntamiento presta a la ciudadanía, que se fueron incrementando notablemente, así como el esfuerzo realizado en inversiones, tanto realizados con cargo a fondos municipales, como derivados de las obigas de cofinanciación impuestas por otras administraciones para la realización de inversiones en el ayuntamiento. También las subidas de salarios de personal (derivados de modificaciones legislativas) así como de los materiales y suministros. Por las razones expuestas, se considera que el ayuntamiento debe proceder, en relación con esta tasa a la modificación de la ordenanza, aprobada en 1995, que quedó obsoleta en cuanto a la sua redacción y las coantías.

A la vista del dispuesto en la vigente legislación de régimen local, así como en el 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) considerando que es competencia del Pleno la aprobación de la determinación de los recursos tributarios, y después de las intervenciones al respeto, el Pleno del Ayuntamiento en votación común y por nueve votos a favor (del Alcalde-Presidente y de los concejales del Grupo Popular asistentes a la sesión) y con el voto en contra de la concejala del Grupo Mixto **ACUERDA:**

- La aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición o Tramitación de Documentos Administrativos, quedando de conformidad se transcribe en el ANEXO.
- Que se someta al trámite de información pública en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica por un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, en el dicho plazo.
- Que se dé cuenta al Pleno del Ayuntamiento de las reclamaciones que se presenten, que se resolverán por el mismo con carácter definitivo. En el caso de no presentarse el acuerdo, hasta entonces provisional, se elevará a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.
- Que el acuerdo definitivo y la Ordenanza Fiscal se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, para su vigencia y posible impugnación judicial, conforme al previsto 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.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE La TASA POR TRAMITACIÓN O EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 1. Fundamento y naturaleza.- En el uso de las facultades concedidas por los art. 133.2 y 142 de la Constitución, art. 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con el dispuesto en los art.s 15 a 19 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido lea Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este ayuntamiento establece la Tasa por Tramitación o Expedición de Documentos Administrativos que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

Art. 2 Hecho imponible.- Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, la instancia de parte, de los expedientes y para la expedición de los documentos que se indican en el art. 6 de esta Ordenanza.

A estos efectos, se entenderá tramitada la instancia de parte calqueira documentación administrativa que había sido provocada por el particular o redunde en su beneficio aunque no había mediado solicitud expresa del interesado.

No estará sujeta la tasa la tramitación de documentos y expedientes que estén grabados por otra tasa municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento, ni tampoco la documentación necesaria para el cumplimiento de los deberes fiscales con el ayuntamiento, así como los expedientes de devolución de ingresos indebidos.

Tampoco estará sujeta la tasa la expedición de la documentación solicitada por empleados públicos o responsables políticos, que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.

Art. 3. Sujeto pasivo.- Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a las que se refiere el art. 33 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

Art. 4. Responsables.- Responderán de la deuda tributaria, junto con los deudores principales, otras personas o entidades. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios del párrafo 2 del art. 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Excepto precepto legal expreso en contra, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Art. 5. Cuota tributaria.- La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la tarifa que contiene el artículo siguiente.

La cuota de tarifa corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del acuerdo recaído.

Art. 6. Tarifas.- La tasa a la que se refiere esta Ordenanza se regirá por las siguientes tarifas, que se estructuran en los epígrafe siguientes:

ETÍN OFICIAL DE La PROVINCIA DE La CORUÑLETÍN OFICIAL DE LANA PROVINCIA

Epígrafe primero: Documentos relativos al servicio de urbanismo.

- Licencias de obra o presentación de comunicaciones previas de obras: 0,30% del presupuesto de ejecución material, con un mínimo de 20,00€. La modificación de las presentadas con anterioridad, el 0,10% del presupuesto de ejecución material, con un mínimo de 15,00€
- Prórroga de licencias: se aplicarán los siguientes porcentajes sobre el presupuesto de ejecución material del proyecto para lo cual obtuvo licencia: 0,10%, con un mínimo de 10,00€.
- Licencia de segregación o agrupación parcelaria: 60,00€ por parcela resultante o por cada parcela previa a la agrupación, respectivamente.
- Primera utilización de viviendas: 150,00€.
- Inicio actividad inocua: 100,00€.
- Inicio actividad clasificada: 200,00€.
- Cambio de uso: 35,00€.
- Cambio de titularidad de las licencias y actividades sujetas a la presente tasa: 30,00€.
- Declaración de incursión de edificación fuera de ordenación total o parcial: 70,00€.

- Tramitación de expedientes de declaración de ruina: 100,00€.
- Tramitación de licencias por el uso común especial del dominio públicos por las actividades extrativas de madera: 35,00€.
- Certificación de cualificación o clasificación urbanística: 20,00€.
- Certificación o informe que requiera salida de los servicios técnicos: 30,00€.
- Certificación o informe que no requiera salida de los servicios técnicos: 20,00€.
- Otros informes o certificados urbanísticos: 20,00€.

En los expedientes cuya tramitación, de conformidad con la Legislación aplicable, estén sujetos la exposición al público mediante la inserción de anuncios en boletins oficiales o diarios de mayor difusión, liquidaráse a cuantía correspondiente al solicitante.

Epígrafe segundo: certificaciones, informes y otros servicios administrativos.

- Certificaciones de acuerdos de órganos municipales o de expedientes administrativos con más de cinco años de antigüedad: 5,00€.
- Licencias y cambios en materia de taxis: 30,00€.
- Derechos de examen: según el grupo funcional a lo que corresponda el proceso selectivo, o el asimilado para personal laboral.
 - Grupo A1 y A2: 30,00€.
 - Grupo B: 20,00€.
 - Grupo C1 y C2: 10,00€.
 - Otras agrupaciones profesionales: 5,00€.

No estarán sujetos a esta tasa aquellos procedimientos de selección de los grupos C1 y C2 y otras agrupaciones profesionales, cuando en los mismos se la prevé un tiempo de duración del contrato de menos de trece meses. Tampoco estarán sujetos a esta tasa los procedimientos de selección anteriores para personas con discapacidad igual o superior al 33% (para lo cual deberá presentar el certificado de minusvalía correspondiente) y para aquellas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, por lo menos de seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas en las que solicite su participación (para lo cual deberá presentar el documento justificativo expedido por la oficina de empleo correspondiente).

- Por cada expediente de concesión de licencia o autorización municipal no tarifado específicamente por otra tasa: 20,00€.
- Cualquier otro informe o certificado no especificado en estas tarifas: 10,00€.

Art. 7. Devengo.- Devéngase la tasa y nace el deber de contribuir cuándo se presente la solicitud que inicie la tramitación del expediente, o por la que se solicite la expedición del documento administrativo sujeto al tributo.

Además, el devengo producir cuando tengan lugar las circunstancias que den lugar la actuación municipal de oficio o cuando esta se inicie sin previa solicitud del interesado mas redunde en su beneficio.

Art. 8. Declaración e ingreso.- La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, y en el supuesto de que el expediente se inicie de oficio, mediante la liquidación practicada por la administración.

Los/las interesados/las en la expedición de un documento administrativo o en la tramitación de un de los expedientes sujetos la tasa presentarán, junto con la solicitud, la acreditación de haber efectuado el ingreso que corresponda en el impreso de autoliquidación debidamente cumplimentado.

Los escritos presentados personalmente en el Registro de Entrada del Ayuntamiento y los recibidos por los conductos a los que hace referencia el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, que no vengán debidamente reintegrados, serán admitidos provisionalmente mas se podrá no darles curso sin que si subsane la deficiencia, para esta finalidad se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes y así el acredite ante el Ayuntamiento, con el apercibimiento de que, transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos por no presentados y será archivada la solicitud.

Art. 9. Infracciones y sanciones.- En todo el relativo a la cualificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará al dispuesto en los art.s 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Disposición derogatoria

Con la entrada en vigor de la presente ordenanza quita derogada la Ordenanza fiscal Reguladora de la Tasa por los Documentos (B.O.P. nº 8 de 11 de enero de 1996).

Disposición final. A presente ordenanza fiscal, aprobada definitivamente, entrará en vigor y será de plena aplicación al día siguiente al de su publicación en el B.O.P., permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

El que se hace público, en cumplimiento del legalmente establecido, haciendo constar que contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el establecido en el art. 23 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en el plazo de dos meses, que comenzarán a contarse a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP. Todo lo es sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Friol, veinte y ún de agosto de dos mil veinticuatro.- El Alcalde-Presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 2529

GUITIRIZ

Anuncio

Aprobados por Decreto de la Alcaldía los padrones del 2º trimestre del año 2024 correspondientes el agua, basura, canon y alcantarillas, por medio del presente se hace público que durante el plazo 15 días, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOP, quedan de manifiesto en las oficinas del Ayuntamiento de Guitiriz, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados en caso de que no se produzcan reclamaciones contra el mismo.

Contra el acuerdo de aprobación de los correspondientes padrones, podrán interponer con carácter preceptivo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado desde el día inmediato siguiente al del final de la exposición pública de los correspondientes padrones.

El cobro en período voluntario de las tasas de los padrones de agua, basura, canon y alcantarillas correspondientes al según trimestre del 2024, tendrá lugar desde el días **09/09/2024 al 11/11/2024** (ambos incluidos).

El cobramiento se efectuará en alguna de las siguientes modalidades:

- Mediante el sistema de domiciliación bancaria, según los datos facilitados por los sujetos pasivos y que obren en esta Administración.
- Presencialmente en cualquier oficina o cajero de ABANCA con el código generado en el recibo.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva de la liquidación tributaria, al amparo del establecido en el citado artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, las deudas relativas al agua, basura y alcantarillas se harán efectivas por la vía de apremio y serán exigibles los recargos del período ejecutivo e intereses de demora que correspondan, tal como se estipula en los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, los costes que se produzcan.

Guitiriz, 20 de agosto de 2024.- La Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 2554

GUNTÍN

Anuncio

CONVOCATORIA PLAZA DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A media jornada, DE ARQUITECTO/A DE EL AYUNTAMIENTO DE GUNTIN

Expediente núm.: 202/2024

Bases que rigen la convocatoria y el proceso de selección

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Oposición (Personal Funcionario Interino)

Asunto: CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN POR OPOSICIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO A media jornada, ARQUITECTO/A

Documento firmado por: Alcaldía

Luego de aprobar por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de agosto de 2024 las bases y la convocatoria para la selección por oposición para cubrir la plaza de Arquitecto/a, en régimen de interinidad a media jornada. Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Se acercan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

<<<<BASES PARA La SELECCIÓN POR OPOSICIÓN DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A media jornada ARQUITECTO/A DE EI AYUNTAMIENTO DE GUNTÍN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

ES objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de Arquitecto/a, del personal funcionario de esta Corporación con carácter de interinidad dado que concurren *las circunstancias previstas en el artículo 23.2 a) de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia y en el artículo 10.1 a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y tal y como se justifica en el expediente e incluida en la Oferta de Empleo Público para 2023, y cuyas características son:*

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Complemento de Destino	24
Complemento Específico	6.941,16
Denominación	Arquitecto
Núm. de vacantes	1
Duración	Máximo tres años
Jornada	Media Jornada
Sistema de selección	Oposición

Funciones:

- Formar y dictaminar sobre aquellos asuntos relacionados con sus funciones técnicas, especialmente sobre licencias y todo tipo de expedientes urbanísticos.
- Emitir informe de todos los expedientes relativos a licencias urbanísticas, con valoración inicial y final de los proyectos y de las obras para realizar.
- Controlar y realizar el seguimiento de todas las obras que se realicen en la demarcación municipal al objeto de comprobar se se ajustan a los términos y condiciones de las licencias que fueron concedidas.
- Controlar y realizar el seguimiento de todas las obras que se realicen en el municipio, informando puntualmente y con detalle de las infracciones urbanísticas que pudieran cometerse.
- Controlar y realizar el seguimiento a la terminación de las obras realizadas, expidiendo la oportuna certificación acreditativa del valor real de la obra ejecutada o comprobando dicha valoración en la certificación final de la obra expedida por el técnico director; todo eso a efectos de la liquidación definitiva de los derechos que corresponda devengar en la licencia concedida.
- Emitir los correspondientes informes para la concesión de licencias de primera ocupación.
- Controlar y realizar el seguimiento necesario en orden a mantener las edificaciones, urbanizaciones, terrenos o instalaciones en condiciones de seguridad, salubridad y ornato públicos.
- Informar en expedientes sobre declaración de ruina.
- Informar en expedientes relativos a órdenes de ejecución y ejecuciones subsidiarias.
- Informar en expedientes de restauración de la legalidad urbanística.

- Emitir informes técnicos y urbanísticos en expedientes sancionadores.
- Emitir cédulas urbanísticas relativas a todas las fincas comprendidas en este término municipal.
- Levantar Acta de alineaciones y rasantes.
- Informar a los anteproyectos y proyectos de obras municipales.
- Emitir informes técnicos solicitados por la Mesa de Contratación, incluyendo informes sobre bajas anormales o desproporcionadas.
- Asistir a las Mesas de Contratación en caso de que así sea solicitado.
- Emitir informes técnicos relativos a certificaciones de obras municipales cuando no le había sido asignada la dirección de obra.
- Asistir a la comprobación del replanteo y a la recepción de las obras municipales cuando no le había sido asignada la dirección de obra.
- Asistir a la Secretaría-Intervención en la recepción de las obras municipales para dar cumplimiento al preceptuado en el art. 20 del R.D. 424/2017 de 28 de abril, por lo que se regula el régimen jurídico de control interno de las entidades del sector público local.
- Controlar, realizar el seguimiento e informar en relación con la ejecución de las obras municipales cuando no le había sido asignada la dirección de obra.
- Emitir los informes técnicos que sean precisos en la tramitación de los expedientes de contratación, incluidos los relativos a la modificación y resolución de los contratos.
- Emitir informes en relación con el origen de la devolución de las garantías depositadas.
- Emitir informes en relación con expedientes de expropiación que se tramiten en el Ayuntamiento.
- Elaborar Memorias Valoradas.
- Elaborar presupuestos.
- Elaborar la documentación técnica necesaria para la solicitud de subvenciones por parte del Ayuntamiento.
- Elaborar, en casos de emergencia o urgencia que impida la tramitación del correspondiente expediente de contratación y la solicitud del Ayuntamiento, los Proyectos Técnicos necesarios y llevar la dirección facultativa así como la Coordinación de Seguridad y Salud y Control de Calidad.
- Realizar la solicitud del Ayuntamiento la inspección técnica de edificios municipales.
- Efectuar las valoraciones de bienes solicitadas por el Ayuntamiento: informe pericial sobre características y valoración de bienes.
- Emitir informes en relación con los distintos instrumentos de plan urbanístico y con los instrumentos de gestión urbanística, así como en relación con los Convenios Urbanísticos. - Emitir los informes técnicos sectoriales que le sean solicitados.
- Emitir informes técnicos o urbanísticos exigidos por la legislación sectorial o solicitados por otras Administraciones u organismos públicos o judiciales.
- Asumir las funciones de dirección técnica municipal que se le encomienden, en sus aspectos de técnica urbanística y arquitectónica, aplicados a la organización de los propios servicios.
- Acompañar y asesorar a la Alcaldía y a las autoridades y funcionarios/ las municipales en sus visitas a los diversos organismos públicos.
- Informar al Ayuntamiento, con presencia física en las oficinas municipales y con una periodicidad mínima de dos jornadas y media a la semana, bien para asistencia a los órganos municipales o bien para informar el vecindario.
- Atender a consultas sobre plan, actividades, licencias, etc.
- Asistir, a efectos de asesoramiento, a órganos colegiados, Comisiones Informativas, Juntas de Gobierno Local, Plenos, Foros, reuniones...cuando así le sea solicitado.
- Colaborar en la planificación, dirección y coordinación de trabajos realizados con trabajadores/ las subvencionados.
- Acudir al Ayuntamiento había sido del horario de asistencia presencial cuando así sea solicitado por la Alcaldía por razones de necesidades del servicio que no se puedan demorar.

- Cualquier otra actuación sobre temas de carácter urbanístico o simplemente técnico en áreas de competencia municipal.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio del dispuesto en la legislación vigente en materia de personal.
- b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. So por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- y) No encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determinen la legislación vigente.
- d) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico incompatible con el normal desarrollo de sus funciones.
- f) Poseer la titulación de: Título de Arquitecto/a o Graduado/a en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de arquitecto/a.
- g) Poseer el certificado de Celga 4 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, u obtener la calificación de apto en la prueba de gallego que forma parte de la fase de oposición.
- h) Poseer permiso de conducir B y disponer de vehículo.

Los anteriores requisitos y los específicos que se exigen para la plaza deben reunirse con referencia al último día de plazo de presentación de solicitudes, debiendo continuar en su posesión durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1.- Las instancias solicitando participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial que figura en el ANEXO III/III de esta convocatoria y que será facilitado a los interesados en las oficinas generales del ayuntamiento, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guntín (directamente o a través de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre). El plazo de presentación de instancias es de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

En el caso de presentarse instancias en las oficinas de correos se deberá comunicar en el mismo día de la presentación al mailconcellodeguntin@gmail.com, con copia de la instancia presentada.

Las bases íntegras serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web del Ayuntamiento de Guntín www.guntin.es y en el tablero de anuncios, para mayor difusión, y extracto en el Diario Oficial de Galicia.

En la instancia habrá de manifestarse que se reúnen todos y cada un de los requisitos que se exigen en la base tercera, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

3.2.- A La instancia se unirán:

- a) Solicitud de participación anexa a estas Bases firmada.
- b) Fotocopia del DNI compulsada o, en su caso, documento equivalente expedido por la autoridad competente del país de origen.
- c) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- d) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- y) Certificado de celga 4 o equivalente

f) Declaración formal, bajo juramento, o promesa, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determinen la legislación vigente.

g) Declaración formal, bajo juramento, o promesa, de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico incompatible con el normal desarrollo de sus funciones.

h) Declaración formal, bajo juramento o promesa, de disponer de vehículo.

i) Fotocopia del permiso de conducir B.

3.3. Los errores de hecho que habían podido advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o la petición de la persona interesada.

3.4 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro de plazo establecido en la base 3.1 para la presentación de solicitudes.

Transcurrido este plazo no se habían admitido ninguna petición de esta naturaleza.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En la dicha Resolución, que se publicará en la página web de este Ayuntamiento, www.guntin.es y, en su caso, en el Tablero de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o emendar los defectos que motiven la exclusión.

Los alegatos presentados serán resueltas en el plazo de diez días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido el dicho plazo sin que se dictó resolución alguna, los alegatos se entenderán desestimadas.

Vistas los alegatos presentados, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en la página web de este Ayuntamiento, www.guntin.es y, en su caso, en el Tablero de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar la fecha, lugar y hora de comienzo del primero ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta ocho horas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Además se hará constar que los resultados de cada un de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas y la fase de concurso, se publicará en la página web de este Ayuntamiento, www.guntin.es, bastando dicha publicación, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se publicará en la página web de este Ayuntamiento, www.guntin.es, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

QUINTA. Tribunal Calificador

La composición del órgano de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento por consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de TRES PRUEBAS de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quen no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir proveídos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 100 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 50 puntos. La puntuación de cada un de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada un de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

a) PRIMERA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

Ejercicio tipo test de carácter teórico sobre:

a) Conocimientos generales relacionados con la Administración Pública en general y con la Administración Local en particular.

b) Conocimientos específicos en relación con el puesto de trabajo a desempeñar y/o las funciones a realizar.

Los contenidos de esta prueba estarán referidos al programa señalado en las Bases Específicas.

Consistirá en la contestación a un test de cuarenta preguntas facilitado por el Tribunal en el momento del examen, durante el período máximo de dos horas, y que versará sobre alguna de las materias contenidas en el temario de la presente convocatoria anexo I.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 40 puntos, siendo la puntuación mínima para superarlo 20 puntos.

- Cada respuesta correcta equivale a 1 punto.*
- Cada respuesta incorrecta restará 0,25 puntos.*
- Las respuestas en blanco no puntúan.*

Este ejercicio es obligatorio y eliminatorio.

b) SEGUNDA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

Ejercicio de carácter teórico sobre:

a) Conocimientos generales relacionados con la Administración Pública en general y con la Administración Local en particular.

b) Conocimientos específicos en relación con el puesto de trabajo a desempeñar y/o las funciones a realizar.

Los contenidos de esta prueba estarán referidos al programa señalado en las Bases Específicas.

Este ejercicio tendrá carácter teórico y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de tres horas a 3 temas elegidos por el tribunal de los que figuran en las bases específicas. Un de estos temas corresponderá aparte de temario general y dos aparte de temario específico. Se valorará la formación y nivel de conocimientos, teniendo en cuenta también la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita y la capacidad de comprensión y de síntesis.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 40 puntos, siendo la puntuación mínima para superarlo 20 puntos

Este ejercicio es obligatorio y eliminatorio.

TERCERA PRUEBA PRÁCTICA

Este ejercicio tendrá carácter teórico /práctico.

Consistirá en un ejercicio práctico con varias cuestiones relacionadas con las funciones a desempeñar. Se resolverá por escrito en el tiempo máximo de dos horas.

Para la realización del supuesto práctico las personas aspirantes pueden en todo momento, hacer uso de los textos legales y de las colecciones de jurisprudencia de los que acudan proveídos, no permitiéndose el manejo de textos comentados ni libros de formularios ni formatos digitales.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 20 puntos, siendo la puntuación mínima para superarlo 10 puntos.

Este ejercicio es obligatorio y eliminatorio.

La puntuación total de los/las que superen las pruebas, se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en las tres pruebas.

Tercero. Prueba de gallego:

Será obligatorio la superación de un cuarto ejercicio, prueba de gallego para aquellos candidatos que no hayan acreditado junto con la instancia de solicitud estar en posesión del certificado de Celga 4, equivalente o superior.

Quedarán exentos de la realización de este ejercicio los aspirantes que con la instancia de solicitud presenten el certificado de Celga 4, equivalente o superior, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de conformidad con el artículo 35 del Decreto legislativo 1/2008 de 13 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Galicia, modificado por la Ley 2/2009, de 23 de junio.

Con la finalidad de cumplir con lo previsto en el artículo 35 del Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia, este ejercicio consistirá en la traducción, sin diccionario, de un texto de castellano al gallego y/o de gallego a castellano, en un tiempo máximo de 30 minutos.

Este ejercicio se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto, correspondiéndole al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigido para alcanzar el resultado de apto.

Finalizada la fase de oposición, se publicarán los resultados en el Tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Guntín (www.guntin.es).

SÉPTIMA. Cualificación

La cualificación final de esta fase será a resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los tres primeros ejercicios. Dicha fase podrá ser superada por un número de aspirantes superior a las de plazas convocadas.

En el caso de empate se dirimirá de la siguiente forma:

- Primero por aquel aspirante que había obtenido mayor puntuación en el primero ejercicio.
- Segundo por aquel aspirante que había obtenido mayor puntuación en el según ejercicio.
- Tercero por aquel aspirante que había obtenido mayor puntuación en el tercero ejercicio

En el caso de persistir el empate, se hará sorteo público en presencia de los aspirantes.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la cualificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida en el tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Guntín, precisándose que el número de aprobados no podrá ser superior al número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de de la Corporación para que proceda al nombramiento del candidato propuesto y la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique en la página web del Ayuntamiento de Guntín, www.guntin.es, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los que dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran la documentación o de la misma se pudiera deducir que carecen de algún de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que habían podido haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso se pasará al candidato que obtuviera a siguiente mayor puntuación.

NOVENA. Finalización de la relación de interinidad

El cese del personal funcionario interino se producirá, en virtud del dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, además de por las causas que determinan la pérdida de la condición de personal funcionario de carrera, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por la cobertura regulada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualesquier de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización del puesto asignado.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.
- y) Por el cumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.
- f) Por la no superación del período de prueba a lo que se refiere el número dos de este artículo.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el tablero de anuncios y página web de él Ayuntamiento de Guntín (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En el no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

DUODÉCIMA . Protección de datos

En cumplimiento de la obligación prevista por el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos, en adelante, Reglamento Europeo de Protección de Datos, le informamos de que los datos que nos facilita pasarán a formar parte de un registro de tratamiento gestionado por el siguiente responsable:

1.- DATOS DEL RESPONSABLE

Identidad del responsable del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE GUNTIN, proveído de CIF P2702300A

Domicilio en Crta. de Santiago nº12, 27211 - Guntín (Lugo)

Tlf: 982 320 001

Fax: 982 320 088

e-mails: concellodeguntin@gmail.com

2.- DATOS OBJETO DE TRATAMIENTO

Los datos objeto de tratamiento son los siguientes:

- Nombre y apellidos, NIF, domicilio, teléfono y dirección electrónico
- Datos académicos
- Datos profesionales de experiencia laboral

3.- FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

La recogida y tratamiento de los Datos Personales que usted en los facilita se realizará exclusivamente con la finalidad de que pueda participar en el proceso de selección de personal en curso en el que usted participa voluntariamente. Publicación de admisión de candidaturas y publicación de resultados del proceso de selección de personal.

Los datos serán conservados exclusivamente durante el tiempo que dure el presente proceso de selección.

4.- LEGITIMACIÓN

En cumplimiento del establecido por el artículo 13 del Reglamento Europeo de Protección de Datos se le informa que la base jurídica para el presente tratamiento es el consentimiento que usted en los facilita con la entrega de sus datos así como la necesidad de disponer de ellos para poder tener en cuenta su candidatura en los procesos de selección de personal que se desarrollen por el Ayuntamiento de Guntín. Usted podrá ejercer en todo momento el derecho para revocar el consentimiento que ahora otorga para este tratamiento, pero le informamos que dicha revocación supondrá automáticamente la exclusión de nuestra listado de candidatos y, en consecuencia, la imposibilidad de que su candidatura sea tomada en cuenta en nuestros procesos de selección de personal.

5.- DESTINATARIOS

En lo se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

6.- DERECHOS

En virtud del dispuesto en los artículos 15 a 22 del Reglamento Europeo de Protección de Datos, en cualquier momento usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, incluidas la elaboración de perfiles, dirigiéndose por escrito a través del correo común al Ayuntamiento de Guntín o por correo electrónico a concellodeguntin@gmail.com

Igualmente usted tiene derecho a retirar en cualquier momento el consentimiento prestado previamente para el tratamiento de sus datos personales. Por último, le informamos que usted tiene también derecho a exponer a correspondiente reclamación ante la autoridad de control competente en materia de protección de datos, se considera que vulneramos algún de los derechos que el Reglamento de Protección de Datos o su norma de desarrollo le reconocen.

Guntín, 23 de agosto de 2024.- El Alcalde-Presidente, Angel Pérez Rodríguez.

ANEXO I

Temario.

A) TEMARIO GENERAL

Tema 1. - La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Especial referencia a los derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2.- Organización territorial del Estado en la Constitución: ideas generales de la administración central, autonómica y local.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Galicia. Estructura y contenido. Especial referencia al gobierno de la Comunidad Autónoma.

Tema 4.- El Régimen Local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica. Distintas Entidades Locales.

Tema 5.- El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Finalización del procedimiento. El deber de resolver. El silencio administrativo.

Tema 6.- El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto. La eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 7.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 8.- El Municipio. Elementos. Territorio y Población. Ordenanzas y reglamentos municipales. Procedimientos de elaboración.

Tema 9.- Los bienes de las Entidades Locales al amparo del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

Tema 10.- El Texto refundido de la Ley reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Clases de empleados públicos. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades.

B) TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.- El marco legal del urbanismo en España. Competencias estatales y autonómicas. Las sentencias 61/1997, 164/2001 e 141/2014 del Tribunal Constitucional. El RDL 7/2015 por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana: Estatutos básicos de la ciudadanía, iniciativa privada y propiedad del suelo.

Tema 2.- La Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia, el Reglamento de la Ley del suelo de Galicia aprobado por Decreto 143/2016, de 22 de septiembre, y la Ley 3/2016, de 1 de marzo de medidas en materia de proyectos públicos de urgencia o de excepcional interés.

Tema 3.- Situaciones básicas, clasificación ecategoría del suelo.

Tema 4.- Regímenes del suelo urbano y urbanizable.

Tema 5.- Régimen del suelo de núcleo rural.

Tema 6.- Régimen del suelo rústico.

Tema 7.- Planeamiento urbanístico: Planeamiento general. Las normas subsidiarias y complementarias provinciales.

Tema 8.- Planeamiento urbanístico: Planeamiento de desarrollo.

Tema 9.- La ejecución de los planes. Distritos, sectores y unidades de actuación. Áreas de reparto y aprovechamiento tipo. Polígonos. Actuaciones sistemáticas y aisladas. Proyectos de urbanización

Tema 10.- Protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones. Disciplina urbanística.

Tema 11.- Deber de conservación. Órdenes de ejecución y declaración de ruina.

Tema 12.- Intervención de los actos de uso del suelo. Licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables.

Tema 13.- Licencias de actividad. Ley 9/2013, de 19 de diciembre, del emprendimiento y de la competitividad económica de Galicia.

Tema 14.- Las licencias de primera ocupación. Edificios fuera de ordenación o incompatibles con la ordenación. Declaraciones de obra nueva terminadas o en construcción.

Tema 15.- La expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial.

Tema 16.- Sistemas de valoraciones. Valoraciones urbanísticas y fiscales..

Tema 17.- La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la edificación. Agentes, responsabilidades y garantías. Redacción de proyectos y dirección de obras. Visados colegiales. El RD 1000/2010.

Tema 18.- Normativa de accesibilidad. La Ley 10/2014, de 3 de diciembre, de accesibilidad y el Decreto 35/2000 de 28 de enero, por lo que se aprueba el Reglamento de desarrollo y ejecución de la Ley de accesibilidad y supresión de barreras en la Comunidad Autónoma de Galicia. El RDL 1/2013 de 29 de noviembre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Tema 19.- La Ley 8/2012, de 29 de junio, de vivienda de Galicia. Las viviendas de protección oficial.

Tema 20.- Normativa de habitabilidad. El Decreto 29/2010 por lo que se aprueban las normas de habitabilidad de viviendas de Galicia.

Tema 21.- El RD 314/2006 por lo que se aprueba el Código técnico de la edificación. Disposiciones generales. Exigencias básicas. SI, SÍ, SUA, HR, HS y HE.

Tema 22.- CTE-SÍ.

Tema 23.- CTE-SUA.

Tema 24.- Certificación de la eficiencia energética. Decreto 128/2016 y 25 de agosto, por lo que se regula la certificación energética de edificios en la Comunidad Autónoma de Galicia

Tema 25.- Carreteras. Legislación sectorial.

Tema 26.- Patrimonio cultural y Camino de Santiago. Ley 5/2016, de 4 de mayo, de patrimonio cultural de Galicia.

Tema 27.- Real Decreto 665/2023, de 18 de julio, por lo que se modifica el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril; el Reglamento de la Administración Pública del agua, aprobado por Real Decreto 927/1988, de 29 de julio; y el Real Decreto 9/2005, de 14 de enero, por

lo que se establece la relación de actividades potencialmente contaminantes del suelo y los criterios y estándares para la declaración de suelos contaminados.

Tema 28.- Decreto 144/2016, de 22 de septiembre, por lo que se aprueba el Reglamento único de regulación integrada de actividades económicas y apertura de establecimientos.

Tema 29.- Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación.

Tema 30.- Ley 37/2003 de 17 de noviembre del ruido. Real Decreto 1513/2005, de 16 de diciembre, por lo que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del ruido, en lo referente a la evaluación y gestión del ruido ambiental. Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, de desarrolla la Ley 37/2003, de ruido en lo referente a la zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.

Tema 31.- RDL 3/2011, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público. El RD 1098/2001 y el RD 773/2015, de 28 de agosto. Contratos de obras.

Tema 32.- Supervisión de proyectos. Pliegos de prescripciones técnicas.

Tema 33.- Medidas preventivas en la construcción. Seguridad y salud, protección ambiental y control de calidad. La legislación sobre residuos.

Tema 34.- Arrendamientos urbanos.

ANEXO II/II

Nº	Denominación	Titulación	Adscripción	Régimen y Relación Jurídica	Jornada
1	Arquitecto/a	Título de Arquitecto/a o Graduado/a en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de arquitecto/a.	Ayuntamiento de Guntín	Funcionario/a Interino/a	50%

ANEXO III/III

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN Las PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE ARQUITECTO/A, FUNCIONARIO/A INTERINO/A, DEL AYUNTAMIENTO DE GUNTÍN, MEDIA JORNADA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

I.- DATOS DE La PLAZA:

DENOMINACIÓN:

DATA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA BOP:

II/II.- DATOS PERSONALES

PRIMERO APELLIDO	SEGÚN APELLIDO	NOMBRE
DNI	TELÉFONO PARTICULAR	TELÉFONO MÓVIL
DOMICILIO A Los EFECTOS DE NOTIFICACIONES	MUNICIPIO Y PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL

EXPONGO:

1º.- Que reúno todos y cada un de los requisitos exigidos en la convocatoria, en concreto los siguientes:

- Tener nacionalidad española, comunitaria o asimilada.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de _____ exigido en las bases específicas que rigen la convocatoria o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias
- Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.
- No estar inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública

2º.- Que me comprometo en el caso de obtener la plaza, y dentro del plazo señalado en las bases de la convocatoria, a presentar los documentos relacionados en las mismas, así como cumplir los demás requisitos exigidos en las referidas bases, en particular los que señala la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personas al servicio de las Administraciones Públicas.

3º.- Que aporto todos los documentos que se relacionan en el apartado 3.2 de las presentes bases.

SOLICITO:

Ser admitido a la convocatoria citada, el fin de participar en las pruebas de selección correspondientes.

(De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, informamos que los datos que se solicitan en el presente formulario pasarán a formar parte de un fichero debidamente inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos, responsabilidad del Ayuntamiento de Guntín que finalidad de atender su solicitud, Usted consiente el tratamiento de sus datos y del mismo modo puede ejercer los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación dirigiéndose nuestras oficinas con su solicitud y fotocopia de su DNI).

Guntín , a de.....de.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GUNTÍN (LUGO)

RÉGIMEN DE RECURSOS. Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra la resolución de aprobación de las presentes bases así como cuantos actos administrativos se deriven de la misma se podrán interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía del Ayuntamiento de GUNTÍN, a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde la dicha publicación ante los Juzgados del Contencioso-Administrativo de Lugo, de conformidad con el dispuesto en el artículo 123 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, significándose que, en el caso de interponer el recurso administrativo de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se producirá la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.>>>>

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases se publicarán en la página web de este Ayuntamiento (www.guntin.es) y, en su caso, en el Tablero de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente el 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 Guntín, 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, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Se se optara por interponer el recuso 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 estime pertinente.

Guntín, 23 de agosto de 2024.- El Alcalde-Presidente, Ángel Pérez Rodríguez.

R. 2555

LUGO

Anuncio

ASIGNACIÓN DE UNA DE Las DEDICACIONES EXCLUSIVAS DEL GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO POPULAR AL CONCEJAL DON JAVIER VÁZQUEZ PRADO (2024/G001/008231).

De fecha 23 de agosto de 2024, la Excm. Sra. alcaldesa presidenta, doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo, dictó el Decreto número 7804/2024 cuya parte resolutive es del siguiente teor:

“Primero.- Asignar -con efectos de 1 de septiembre de 2024- una dedicación exclusiva a don Javier Vázquez Prado, concejal del Grupo Municipal del Partido Popular, en la cuantía de 53.641,14 euros, con el incremento del 2% aprobado: 54.713,96 euros, repartidos en catorce mensualidades (con los futuros incrementos anuales que correspondan).

Segundo.- Notificarle esta resolución al dicho concejal con las siguientes indicaciones:

- Se recuerda que la percepción de las retribuciones exclusivas y parciales es incompatible con otras con cargo a los presupuestos de las administraciones públicas y entes, organismos o empresas que dependan de ellas, o el desarrollo de otras actividades, en los términos de la normativa sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Tampoco tendrán derecho a percibir asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados aunque sí a las indemnizaciones que correspondan por los gastos ocasionados en el ejercicio de sus cargos.

- El desempeño de un cargo con dedicación exclusiva o parcial requiere su aceptación por el designado o designada que, en este caso, tendrá efectos de 1 de septiembre de 2024.

Tercero.- Se les notifique a los servicios Económicos y al de Personal a los efectos oportunos y el abono de las retribuciones que correspondan.

Se cumpla.”

Lugo, 26 de agosto de 2024.- Vicesecretario accidental, don Justo Díaz Rodríguez.

R. 2556

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2024

Aprobada inicialmente en sesión común del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha de 29 de julio de 2024 la modificación de las bases de ejecución del presupuesto para 2024, con arreglo al previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y transcurrido el período de exposición pública sin que setivese presentado alegato algunhaenténdese aprobadacon carácter definitivo.

Monforte de Lemos, 27 de agosto de 2024.- El ALCALDE, José Tomé Roca. P.D. Decreto de fecha 21.06.2023, La PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2559

Anuncio

El Pleno de la Corporación en su sesión extraordinaria prestó aprobación definitiva al texto de la ORDENANZA MUNICIPAL FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO).

ÍNDICE

ARTÍCULO -1- FUNDAMENTO LEGAL.....	3
ARTÍCULO -2- NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE.....	3
ARTÍCULO -3- SUJETOS PASIVOS.....	3
ARTÍCULO -4- BASE IMPONIBLE.....	3
ARTÍCULO -5- EXENCIONES.....	4
ARTÍCULO -6- CUOTA TRIBUTARIA.....	4
ARTÍCULO -7- GESTIÓN.....	4
ARTÍCULO -8- BONIFICACIONES.....	5
ARTÍCULO -9- ACTUACIONES INSPECTORAS Y RÉGIMEN SANCIONADOR.....	7
DISPOSICIÓN ADICIONAL.....	8
DISPOSICIÓN FINAL.....	8
ANEXO -1- COSTE DE EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES.....	8
ANEXO -2- MANUAL PARA OBTENER EL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL DE Las OBRAS MAYORES.....	13
1. NORMAS GENERALES: CRITERIOS DE VALORACIÓN.....	13
2. ESTIMACIÓN SIMPLIFICADA DE Los PRESUPUESTOS DE EJECUCIÓN MATERIAL DE La EDIFICACIÓN.....	13
2.1. DEFINICIONES.....	13
2.2. VALORES DE APLICACIÓN.....	13
2.2.1. MÓDULO BÁSICO (MB)	14
2.2.2. SUPERFICIE CONSTRUIDA POR USO.....	14
2.2.3. COEFICIENTE TIPOLOGÍAS (CT).....	14
2.2.4. COEFICIENTE DE USO (CULO)	14
2.3. ESTIMACIÓN SIMPLIFICADA DE Los PRESUPUESTOS DE EJECUCIÓN MATERIAL DE La EDIFICACIÓN.....	15
2.3.1. MÓDULO DE CONSTRUCCIÓN.....	15
2.3.2. PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL SEGÚN MÓDULOS BÁSICOS.....	15

ARTÍCULO -1- FUNDAMENTO LEGAL

De conformidad con lo dispuesto en el ARTÍCULO 15 y 59 punto 2 del R. D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Monforte

establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que se exigirá conforme al dispuesto en esta Ordenanza Fiscal.

ARTÍCULO -2- NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE.

Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto, su hecho imponible está constituido por la realización dentro del término municipal de cualquier construcción, instalación y obra, incluidos enlucidos interiores y exteriores, para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se habían obtenido o no las correspondientes licencias, o para la que exijase presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al Ayuntamiento, conforme a la legislación vigente en cada momento.

ARTÍCULO -3- SUJETOS PASIVOS

1. Son sujetos pasivos de este Impuesto a título de contribuyentes:

Las personas físicas, jurídicas y las entidades a que se refiere el ARTÍCULO 35.4 de la Ley General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble en que esta se realiza.

A efectos del dispuesto en el apartado anterior tienen la consideración de dueños de la construcción, instalación u obra quien soporte el coste que comporte su realización.

2. En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo, tienen la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente, quien solicite las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o los que realicen las construcciones, instalaciones u obras.

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

ARTÍCULO -4- BASE IMPONIBLE

1. La base imponible del Impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, entendiéndose por tal, el coste de ejecución material.

No formarán parte de la base imponible del impuesto, de acuerdo con el establecido en el ARTÍCULO 102 del punto 1 del R.D. legislativo 2/2004 de 5 de marzo los siguientes costes :

- a) El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)
- b) Las tasas, precios públicos y otras prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra.
- c) Los honorarios profesionales.
- d) Los gastos generales contemplados en el ARTÍCULO 131.1 letra a) del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- y) El beneficio industrial del contratista.

2. El impuesto devengarase en el momento de iniciarse la construcción, la instalación u obra, aun cuando no se solicitara, concediera o denegara a correspondiente licencia o cuando no se presentara la comunicación previa o declaración responsable.

ARTÍCULO -5- EXENCIONES

Estará exenta de pago del impuesto, de acuerdo con el establecido en el ARTÍCULO 100 punto 1 del RD. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, la realización de cualquier construcción, instalación u obra propiedad del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales que están sujetas al impuesto y siempre y cuando las dichas obras sean directamente destinadas a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones, y de las aguas residuales, aunque la gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos y tanto sí se trata de obras de inversión como de conservación.

ARTÍCULO -6- CUOTA TRIBUTARIA

1. La cuota tributaria será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen del 3%.

2. En ningún caso, la cuota tributaria puede resultar inferior a las cuotas mínimas siguientes, que serán aplicables en cualquier caso, cuando las derivadas de la aplicación del tipo determinado en el punto 1 de este ARTÍCULO sea inferior a las cuotas mínimas.

CUOTAS MINIMAS

Para obras de nueva planta: 150,00€

Para obras menores de reforma y reparación o cierre: 75,00 €

ARTÍCULO -7- GESTIÓN

Cuando se conceda la licencia preceptiva o cuando no solicitándose, concedido o denegado, se inicie la construcción, instalación u obra, el Ayuntamiento practicará una liquidación provisional la cuenta, excepto en el caso que se tenga tramitada una solicitud de bonificación, cuyo reconocimiento corresponde al Pleno. En este supuesto se practicará la liquidación una vez adoptado por el Pleno el correspondiente acuerdo.

A estos efectos, el solicitante de una licencia para realizar las construcciones, instalaciones u obras, que constituyan el hecho imponible deberá presentar en el momento de la solicitud el proyecto de obras y el presupuesto de ejecución material. Este presupuesto deberá estar visado por el Colegio Oficial correspondiente, cuando eso constituya un requisito preceptivo, y será la base imponible de este impuesto.

Cuando el visado no constituya un requisito preceptivo, la base imponible será determinada de acuerdo con el presupuesto presentado por el solicitante, bajo la forma de presupuesto detallado por unidades de obra, memoria valorada o proyecto técnico.

En cualquier caso, se declarará el deber formal de la presentación previa del presupuesto de la obra.

La cuota resultante de la liquidación provisional será el resultado de aplicar el tipo impositivo a la base imponible.

No obstante, se acompañan a esta ordenanza los siguientes anexos:

- **ANEXO 1** de referencia a efectos del cálculo de la base imponible en las obras menores.
- **ANEXO 2** de referencia a efectos del cálculo de la base imponible en las obras mayores.

En ningún caso la base imponible resultante de los presupuestos o presupuestos de ejecución material presentados por los interesados, tanto en obras mayores como menores con o sin visado podrá ser inferior al presupuesto de referencia que resulte de aplicar el cálculo que figura en los ANEXOS.

Una vez finalizadas las construcciones, instalaciones u obras, en caso de que el coste real y efectivo de ellas sea superior o inferior a lo que sirvió de base imponible en las liquidaciones los sujetos pasivos presentarán certificado y presupuesto final de obra visado por el Colegio Oficial correspondiente, y cualquier otro documento que se considere oportuno para que se proceda a la liquidación definitiva del impuesto.

ARTÍCULO 8- BONIFICACIONES

Disfrutarán de una bonificación en la cuota del impuesto, por los porcentajes que a continuación se indican, las construcciones, instalaciones y obras que sean declaradas de especial interés o utilidad por concurrir las siguientes circunstancias:

- a) 50% en la cuota de impuesto por las obras de rehabilitación realizadas dentro de la actual delimitación de Conjunto Histórico Artístico de Monforte de Lemos.
- b) Los porcentajes que a continuación siguen en la cuota del impuesto por las obras de nueva implantación de actividades empresariales en el Polígono Industrial del Reboredo de Monforte de Lemos, y en la Zona de Oporto Seco.

Igualmente disfrutarán de esta bonificación aquellas actividades empresariales que, por sus propias características, no podan ser desarrolladas en dichas zonas pero que reúnan el resto de los requisitos exigidos siempre que así sea acordado por el Pleno de la Corporación.

Se considerarán obras de nueva implantación aquellas que inicien el ejercicio de su actividad en el Municipio.

A estos efectos, no se considerará que se produjo el inicio del ejercicio de una actividad cuando esta se desarrollara anteriormente bajo otra titularidad.

Para la aplicación de las bonificaciones previstas en este apartado será necesario que las dichas obras se acompañen de la creación de nuevos puestos de trabajo, que deberán mantenerse por lo menos en un plazo mínimo de 2 años, contados desde la finalización de las construcciones, instalaciones y obras.

- B1) 95% Por la creación de 6 o mas puestos de trabajo.
- B2) 80% Por la creación de 5 puestos de trabajo.
- B3) 70% Por la creación de 4 puestos de trabajo.
- B4) 60% Por la creación de 3 puestos de trabajo.
- B5) 50% Por la creación de hasta 2 puestos de trabajo.

La creación de nuevos puestos de trabajo se acreditará mediante la presentación por parte de los interesados, de las correspondientes altas de la Seguridad Social:

- En el régimen general, cuando se trate de contratación por cuenta ajena.

- En el régimen especial de trabajadores por cuenta propia o autónomos, cuando se trate de autoempleo.

En caso de que la creación de nuevos puestos de trabajo no pueda justificarse en el momento de la concesión de la licencia, se justificará desde el momento del alta de la actividad en el Impuesto sobre Actividades Económicas y en un plazo máximo de 6 meses.

c) Los porcentajes que a continuación siguen en la cuota del impuesto por las obras de traslado de actividades empresariales al polígono industrial del Reboredo de Monforte de Lemos, consideraranse obras de traslados aquellas que venían ejerciéndose en el municipio y que se trasladen al Polígono Industrial del Reboredo de Monforte de Lemos y en la Zona de Oporto Seco.

Para la aplicación de las bonificaciones previstas en este apartado, será necesario que las dichas obras se acompañen de la creación de nuevos puestos de trabajo, que deberán mantenerse por lo menos en un plazo mínimo de 2 años, contados desde la finalización de las construcciones, instalaciones u obras.

C1) 90% por la creación de 3 nuevos puestos de trabajo.

C3) 70% por la creación de 2 nuevos puestos de trabajo.

C5) 50% por la creación de 1 nuevo puesto de trabajo.

La creación de nuevos puestos de trabajo se acreditará mediante la presentación por parte de los interesados, de las correspondientes altas de la Seguridad Social:

- En el régimen general, cuando se trate de contratación por cuenta ajena.
- En el régimen especial de trabajadores por cuenta propia o autónomos, cuando se trate de autoempleo.

En caso de que la creación de nuevos puestos de trabajo no pueda justificarse en el momento de la concesión de la licencia se justificará desde el momento de la modificación de la actividad en el Impuesto sobre Actividades Económicas y en un plazo máximo de 6 meses.

d) Los porcentajes que a continuación siguen en la cuota del impuesto por las obras de ampliación o reforma de actividades empresariales.

Se entenderá por ampliación o reforma las que alteren la configuración arquitectónica de los edificios, entendiéndose por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación esencial de la composición general exterior, a volumetría, o el conjunto del sistema estructural, o tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

Para la aplicación de las bonificaciones previstas en este apartado será necesario que las dichas obras se acompañen de la creación de nuevos puestos de trabajo, que deberán mantenerse por lo menos en un plazo mínimo de 2 años, contados desde la finalización de las construcciones, instalaciones y obras.

D1) 95% por la creación de 2 o más nuevos puestos de trabajo.

D2) 80% por la creación de 1 nuevo puesto de trabajo.

La creación de nuevos puestos de trabajo se acreditará mediante la presentación por parte de los interesados, de las correspondientes altas de la Seguridad Social:

- En el régimen general, cuando se trate de contratación por cuenta ajena.
- En el régimen especial de trabajadores por cuenta propia o autónomos, cuando se trate de autoempleo.

En caso de que la creación de nuevos puestos de trabajo no pueda justificarse en el momento de la concesión de la licencia se justificará desde el momento de la modificación de la actividad en el Impuesto sobre Actividades Económicas y en un plazo máximo de 6 meses.

A los efectos de las bonificaciones previstas en los apartados B, C y D se entenderá por empresariales las actividades previstas en la Sección 1ª de las Tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas aprobadas por el Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre.

y) 50% en la cuota del impuesto por las demás obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, históricas, artísticas o de fomento de la ocupación que lo justifiquen, la solicitud de los interesados mediante memoria justificativa en apoyo de tal prestación.

f) 50% en la cuota del impuesto por la instalación de paneles fotovoltaicos o térmicos no obligatorios, siempre que sean autorizables y cuenten con la preceptiva licencia.

Las bonificaciones deberán solicitarse automáticamente a la solicitud de la licencia de obras, acercando la documentación que acredite la concurrencia de las circunstancias que den derecho a las mismas.

El reconocimiento de las bonificaciones aludidas corresponderá al Pleno, con el voto de la mayoría simple de sus miembros sin perjuicio de las delegaciones que puedan proceder según la normativa vigente.

Las dichas bonificaciones quedarán sin efectos por no cumplirse las condiciones por razón de las cuáles se concedieron las mismas.

ARTÍCULO -9- ACTUACIONES INSPECTORAS Y RÉGIMEN SANCIONADOR

1. A la vista de las construcciones, instalaciones u obras efectivamente realizadas y del coste real efectivo de las mismas, el Ayuntamiento mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible practicando a correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda, pudiendo hacer la inspección pertinente. La Inspección Técnica de Obras del Ayuntamiento, podrá realizarse de manera directa o a través de una empresa colaboradora contratada al efecto.

2. Cuando se presenten proyectos, memoriais valoradas y prespostos sin detallar las mediciones y las unidades de obra, serán requeridos para completar la documentación necesaria.

3. La Inspección Técnica de Obras del Ayuntamiento remitirá a la Inspección de los Tributos la relación de construcciones, instalaciones y obras iniciadas o realizadas sin licencia junto con la valoración de estas con el fin de que esta proceda a la incoación de los correspondientes actas de inspección.

4. La inspección y comprobación del impuesto se realizará conforme al previsto en la Ley General Tributaria.

5. El incumplimiento del deber de presentar de forma completa y correcta declaraciones u documentos necesarios para practicar liquidaciones, constituirá una infracción tributaria tipificada en el ARTÍCULO 192 de la Ley General Tributaria. Las demás infracciones tributarias se tipificarán conforme al previsto en la citada Ley.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Las disposiciones de esta ordenanza que, reproduzcan aspectos de la legislación vigente y normas legales de aplicación y aquellos que hagan remisión a preceptos legales, se entenderán automáticamente modificados y/o sustituidos, en el momento en que se produzca la modificación de los mismos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Se deroga a anterior Ordenanza municipal reguladora del Impuesto de Construcciones, instalaciones y obras.

DISPOSICIÓN FINAL

A presente ordenanza entrará en vigor el día siguiente de la sua publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP).

ANEXO 1 - COSTE DE EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES

Módulos para la obtención del presupuesto de ejecución material de las obras menores.

Se establecen los siguientes módulos para calcular el presupuesto de ejecución material mínimo de las obras menores.

En el listado que sigue se detalla, en la primera columna la base física en la que se apoya el módulo entre las que distinguimos m², m³, ml y ud, en la columna central la tipología de la obra y en la columna de la izquierda el valor en euros (€) de cada unidad.

En caso de que la tipología de la obra no se encuentre contemplada en el listado, se aplicará el módulo de acuerdo con la naturaleza de la obra y los materiales que se vayan a emplear que más se le asemeje.

Para el cálculo del presupuesto habrá que multiplicar el número de unidades de que conste la obra menor por el valor asignado a cada tipología.

m²= Metros cuadrados

m³=Metros cúbicos

ml=Metros lineales

ud=Unidad

Ud Partida Precio [€]

UD	PARTIDA	PRECIO €
m ²	Obras de reforma interior de instalaciones y acabados	315,36
ACTUACIONES PREVIAS		€
m ²	Apeo estructura	11,93

m ²	Levantado de material de cobertura	5,81
ml	Desmontaxe bajante y canalón	2,45
m ²	Demolición de pavimento	6,61
m ²	Picadillo y revestimiento de recebo	6,48
m ²	Levantado azulejos y chapados	6,78
m ²	Demolición falsos techos	3,39
m ²	Demolición de tabique	5,40
m ²	Levantado de carpintería	3,39
m ²	Apertura y formación de hueco	64,71
ud	Levantado de mobiliario de cocina	140,80
ud	Levantado de sanitarios	10,53
ud	Levantado de radiador y accesorios	21,51
ud	Desmontaxe de instalación de calefacción	178,13
ud	Desmontaxe de instalación eléctrica	118,76
ml	Levantado de baranda o reja	3,14
RESTAURACIÓN		€
m ²	Limpieza de fachadas	7,45
m ²	Amancebado de fachadas de piedra	12,72
ud	Reparación y anclaje de piezas de fachada	7,64
m ²	Restauración carpintería de madera	57,22
ml	Reparación de baranda	41,96
m ²	Reparación de reja	52,63
m ²	Limpieza de cubierta	3,12
m ²	Retellar (relevo tejas rotas y colocación tejas había sido de sitio)	9,37
m ²	Sistema de aislamiento técnico exterior	60,00
ACONDICIONAMIENTO DEL TERRENO		€
m ²	Limpieza y nivelación de tierras	2,15
m ³	Aportación de tierra vegetal	32,93
ml	Drenaje de graba	15,75
ml	Drenaje con tubo	25,12
m ³	Apertura de zanjas a mano	27,38
m ³	Apertura de zanjas la máquina	32,14
m ³	Relleno y compactado de zanjas	3,25
m ²	Pavimento continuo de hormigón	39,28

m ²	Pavimento de adoquines de granito	20,24
INSTALACIONES EXTERIORES		€
ud	Pozo de agua	1.789,91
m ³	Depósito de agua	218,70
ud	Instalación de fosa séptica	973,17
ud	Depósito de gas aéreo	1.212,56
ud	Depósito de gas enterrado	3.305,27
ud	Instalación de antena parabólica unitaria	588,01
ud	Instalación de antena parabólica colectiva	4.241,20
TABICARÍA		€
m ²	Tabique de ladrillo	18,00
m ²	Tabique de tarjeta yeso	29,49
m ²	Trasdosado interior con aislamiento térmico	40,00
m ²	Tabique vidrio moldeado	88,51
ACABADOS		€
m ²	Revestimiento de recebo y lucido	11,73
m ²	Azulejado	19,42
m ²	Chapado de piedra (granito, loseta, mármol o similares)	75,52
m ²	Revestimiento de paneles metálicos	48,42
m ²	Revestimiento de paneles de madera o fibras	25,31
m ²	Revestimiento de materiales plásticos	20,98
m ²	Revestimiento monocapa continuo	21,03
m ²	Pintura plástica exterior	9,37
m ²	Pintura plástica interior	4,43
m ²	Recrecido mortero de cemento	6,52
m ²	Pavimento de baldosas de terrazo	21,90
m ²	Pavimento de baldosas de piedra (granito, loseta, mármol, etc.)	85,44
m ²	Pavimento de baldosas de cerámica	25,89
m ²	Pavimento de madera	60,44
m ²	Pavimento de materiales laminados (vinilo, PVC, goma)	26,85
m ²	Revestimiento de material textil (fibras sintéticas, moquetas, etc.)	18,94
m ²	Solera de hormigón	26,73
ml	Escalón	56,10
m ²	Falso techo continuo de escayola o yeso-tarjeta	16,91

m ²	Falso techo modular	21,09
CARPINTERIA Y ACRISTALAMIENTOS		€
m ²	Relevo carpintería de madera exterior (incluido vidrio)	300,00
m ²	Relevo carpintería de madera interior	150,00
m ²	Relevo carpintería de aluminio (incluido vidrio)	350,00
m ²	Relevo carpintería de PVC (incluido vidrio)	350,00
m ²	Relevo carpintería de acero (incluido vidrio)	300,00
m ²	Acristalamiento con vidrio normal	23,74
m ²	Acristalamiento con doble vidrio	46,87
m ²	Acristalamiento vidrio de seguridad	119,77
DEFENSAS		€
ml	Relevo de baranda de piedra (h=90 cm)	180,00
ml	Relevo de baranda metálica (h=90 cm)	100,00
ml	Puerta blindada	973,17
m ²	Reja metálica	67,70
m ²	Persiana de seguridad metálica	136,26
m ²	Celosía	50,45
CUBIERTA		€
m ²	Cubierta de placas de fibrocemento	19,05
m ²	Cubierta de placas de acero galvanizado o prelacado	29,20
m ²	Cubierta de teja	29,76
m ²	Cubierta de loseta	35,50
m ²	Cubierta de zinc	78,19
m ²	Cubierta de cobre	94,61
m ²	Impermeabilización de terraza o cubierta plana	16,19
m ²	Aislamiento de cubierta	40,00
ml	Bajante de PVC	11,45
ml	Bajante de zinc-cobre-titanio	35,00
ml	Bajante de chapa de acero prelacado	20,00
ud	Gardacanos fundición hasta h= 2 m	111,72
ml	Canalón de PVC	17,75
ml	Canalón de zinc-cobre-titanio	35,00
ml	Canalón de chapa de acero prelacado	24,99
ud	Claraboia	184,91

INSTALACIONES INTERIORES		€
ml	Tubo de fontanería instalada	5,02
ud	Instalación red agua fría y caliente aseo (lavabo + inodoro)	133,00
ud	Instalación red agua fría y caliente aseo (lavabo + inodoro + ducha)	161,67
ud	Instalación red agua fría y caliente baño completo	220,96
ud	Instalación red agua fría y caliente cocina	165,73
ud	Lavabo	168,31
ud	Inodoro	239,52
ud	Ducha	161,61
ud	Bañera	181,26
ud	Bidé	142,41
ud	Urinario	131,23
ud	Fregadero	192,57
ud	Lavadero	150,80
ud	Término eléctrico	272,60
ud	Calentador gas	353,02
ud	Instalación de gas interior de vivienda	306,08
ud	Caldera mural para calefacción	1.184,38
ud	Caldera mural para calefacción y agua caliente	1.766,06
ud	Instalación completa de calefacción en vivienda	4.980,26
ud	Instalación completa de red eléctrica en vivienda	1.706,37
ud	Instalación completa de aire acondicionado en vivienda	1.562,13
ud	Instalación completa de agua fría y caliente en vivienda	701,04
ELEMENTOS ASOCIADOS A FACHADAS		€
m ²	Toldo	142,41
m ²	Marquesina	224,42
m ²	Rótulo opaco	329,07
m ²	Rótulo luminoso	456,38
m ²	Cartelera publicitaria	34,53
m ²	Pintura de anuncios, rótulos, etc.	142,41
m ²	Lápida	62,59
VALLAS Y CIERRES		€
m ²	Limpieza, consolidación o reparación de cierres	13,12
m ²	Colocación vallo de obra	6,25

ml	Chantos de piedra	25,89
ml	Cierre de postes y alambre	18,34
m ²	Cierre de postes y tela metálica	18,95
m ²	Cierre metálico	57,18
m ²	Cierre fundición	90,63
m ²	Cierre bloque o ladrillo para revestir, incluido revestimiento	33,31
m ²	Cierre fábrica bloque o ladrillo visto	45,86
m ²	Cierre fábrica de piedra	98,41
m ³	Hormigón armado en formación de muro	180,00
m ²	Puerta metálica entrada la parcela	150,00
m ²	Puerta fundición entrada la parcela	204,99
ud	Formación entrada la parcela, incluida canalización	383,01
URBANIZACIÓN		€
ml	Colocación de encauzamientos de fibrocemento en el subsuelo	196,38
ml	Canalización de saneamiento de hormigón soterrada i/ obra s/ pavimento	42,00
ml	Canalización de saneamiento de PVC/PE/PPR corr/liso soterrada i/ obra s/pavimento	44,00
ml	Canalización de abastecimiento de fundición soterrada i/ obra s/pavimento	62,00
ml	Canalización de abastecimiento de polietileno/PVC soterrada i/ obra s/pavimento	41,00
ml	Canalización de abastecimiento de fundición soterrada i/ obra s/pavimento	64,00
ud	Colocación de postes de madera en vía pública i/ obra civil	280,00
ud	Colocación de postes de hormigón BT en vía pública i/obra civil	620,00
ud	Colocación de postes de hormigón MT en vía pública i/cruceta	1.200,00
ud	Colocación de torre celosía MT i/ obra civil	1.500,00
m	Colocación de torre celosía comunicación /por ml i/ obra civil	800,00
ml	Red de gas soterrada i/ arquetas y obra civil s/pavimento	32,00
ml	Red de telecomunicaciones soterrada i/ arquetas y obra civil s/pavimento	28,00
ml	Línea BT alumbrado soterrada i/ arquetas y obra civil s/pavimento	38,00
ml	Línea BT alumbrado aérea i/ postes hormigón/madera y obra civil	24,00
ml	Línea BT soterrada i/ arquetas y obra civil s/pavimento	52,00
ml	Línea BT aérea posada s/ fachada i/ accesorios	19,00
ml	Línea BT aérea i/ postes hormigón/metálico y obra civil	32,00
ml	Línea MT soterrada i/ arquetas y obra civil s/pavimento	68,00
ml	Línea MT aérea i/ acces., postes hormigón/metálico y obra civil	42,00
m ²	Rotura/reposición de pavimento para canalizaciones - baldosa hidráulica aceras	45,00

m ²	Rotura/reposición de pavimento para canalizaciones - aglomerado en caliente	19,00
m ²	Rotura/reposición de pavimento para canalizaciones - asfalto	15,00
ud	Arqueta de registro de obra 40x40 c/tapa	95,00
ud	Pozo de registro de obra D0, 80/1,00x1,20/1,50 m c/tapa	580,00
ud	Luminaria viaria de alumbrado público i/accesorios	290,00
ud	Luminaria ornamental de alumbrado público i/accesorios	360,00
ud	Apoyo metálico (columna, báculo) alumbrado público i/obra civil	450,00
ud	Centro de mando de alumbrado público	1.600,00
ud	Centro de transformación MT/BT aéreo i/accesorios, PAT, ...	12.000,00
ud	Centro de transformación MT/BT en stand i/obra civil, accesorios, PAT,...	36.000,00
ud	Centro de seccionamiento en stand s/ telecontrol	21.000,00
ud	Centro de seccionamiento en stand c/ telecontrol	32.000,00
OTROS		€
ud	Instalación de ascensor el elevador B+1 (por cada planta a mayores 1000€)	12.000,00
kWp	Instalación fotovoltaica i/estructura, accesorios, ... (sin batería)	1.000,00
kWp	Instalación fotovoltaica i/estructura, accesorios, ... (con batería)	1.800,00
m ²	Instalación solar térmica i/ accesorios (por m ² de captador)	220,00

Para el cálculo de la liquidación se tomará como presupuesto de referencia el mayor de los siguientes:

- Presupuesto de ejecución material obtenido según los módulos básicos.
- El aportado por el interesado, siempre que sea superior.

ANEXO 2 - MANUAL PARA OBTENER EL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL DE Las OBRAS MAYORES: PRESUPUESTO DE REFERENCIA

1. Normas generales: criterios de valoración.

1. Un trabajo se considerará incluido en el punto que le corresponde de acuerdo con el destino predominante de la superficie, incluyéndose las superficies con destinos minoritarios, solo se dividirá en varios puntos cuando cada destino minoritario supere el 20% de la superficie total; en este caso se valorará independientemente.
2. La superficie total construida es la suma de cada una de las plantas del edificio, medida dentro de los límites definidos por las líneas de fachada, tanto interiores como exteriores y los ejes de medianeras compartidos se sé de la el caso.

2. Estimación simplificada de los presupuestos de ejecución material de la edificación.

2.1.- Definiciones

Mb.- Módulo básico.

Mc.- Módulo de construcción o de referencia.

S.- Superficie total construida en m²

Ct.- Coeficiente corrector en función de la tipología de la edificación.

Culo.- Coeficiente corrector en función del uso de la edificación.

Pemb.- Presupuesto de ejecución material según módulos básicos.

Pem.- Presupuesto de ejecución material del proyecto.

2.2.- Valores de aplicación

2.2.1. Módulo básico (MB).

Se establece un precio en €/m² de edificación de la tipología de la edificación aplicable a las distintas construcciones.

Mb=520,00 €/m².

2.2.2. Superficie construida por uso:

Un trabajo se considera o no incluido en el apartado que le corresponde de acuerdo con el uso predominante de la superficie, en el que se incluyen las superficies con destinos minoritarios, tal y como se especifica en el punto 1.1.

2.2.3. Coeficiente por tipología (CT)

1.- En edificaciones de nueva planta y adiciones:

1,20	Edificación aislada (4 fachadas) vivienda familiar aislada y sótanos 3º y siguientes.
1,10	Agrupación en fila, sótanos 1º y 2º.
1,00	Edificio en callejero cerrado, edificación abierta vivienda colectiva

2. En obras de reforma y rehabilitación:

1,20	Rehabilitación total, incluido desmontar fachadas.
1,00	Adecuación interior de plantas bajas y entrechás, rehabilitación integral del edificio conservando solo fachadas.
0,65	Rehabilitación de instalaciones y acabados.
0,50	Reformas que afecten solo a elementos estructurales, Reforma completa de cubierta.
0,35	Rehabilitación de fachadas y relevo de carpintería y cierres (referido a la superficie de fachada).
0,07	Demoliciones y derrumbamientos (aplicada a la superficie que se vaya a demoler).

2.2.4. Coeficiente de uso (CULO)

Según el tipo de edificación:

1,60	Auditorios, museos, teatros, hoteles de 5 estrellas, edificios bancarios.
1,50	Hospitales, laboratorios.
1,40	Bibliotecas, facultades y escuelas universitarias, hoteles de cuatro estrellas, edificios penitenciarios, terminal marítimas y aéreas.
1,30	Clubes sociales, cines, centros de salud, balnearios, hoteles de tres estrellas, salas de fiestas, discotecas, colegios con residencia.
1,20	Casas de cultura, casas consistoriales, locales bancarios, consultorios, centros de culto, cuarteles y mataderos.
1,10	Vivienda, hoteles de dos estrellas, residencias universitarias, moteles.
1,00	Residencias VPO, oficinas, guarderías, centros escolares, hoteles de una estrella, ambulatorios, hostales-residencia, restaurantes, estaciones de autobuses, salas de exposiciones, piscinas cubiertas.
0,90	Bares, mercados.
0,80	Centros comerciales, pabellones deportivos cubiertos, vestuarios, bungalows, servicios camping.
0,65	Edificios de estacionamiento, locales comerciales, establecimientos comerciales, industria escaparate.
0,50	Piscinas descubiertas, cementerios.
0,40	Garajes y estacionamientos, estaciones de servicio.
0,35	Trasteros, locales en planta baja o semisoto sin uso específico, terrazas asoportaladas y terrazas abiertas.
0,30	Almacenes y naves industriales, instalaciones deportivas descubrimientos, naves, granjas, cubiertos, depósitos, bancadas, panteones (por nicho).

0,15	Acondicionamiento de naves con obras mínimas.
0,10	Proyectos de urbanización (adscritos a edificaciones), áreas deportivas, parcelas camping.
0,05	Jardines, pistas de tierra y hormigón, piscinas privadas, tratamiento de espacios exteriores, acondicionamiento de terrenos.

2.3.- Estimación simplificada de los presupuestos de ejecución material de la edificación.

2.3.1. Módulo de construcción:

$$M_c = M_{bx} C_{tx} C_u$$

2.3.2. Presupuesto de ejecución material según módulos básicos

$$P_{emb} = M_{bi} x S_i$$

M_{bi}. Módulo de acuerdo con la construcción que corresponda al destino dominante de la superficie.

S_i. Módulo de acuerdo con la construcción que corresponda al destino dominante de la superficie.

Monforte de Lemos, 28 de agosto de 2024.- El ALCALDE, José Tome Roca. P.D.Decreto de 21.06.2023, A 1ª Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2567

Anuncio

El Pleno de la Corporación en su sesión extraordinaria celebrada el día 28 de agosto prestó aprobación definitiva a la ORDENANZA REGULADORA DEL USO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL, POR Las ACTIVIDADES EXTRACTIVAS Y DE TRANSPORTE DE MADERA EN EL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS.

Artículo 1.- Objeto de la normativa.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 4.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local, y 75 y 77 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, a presente ordenanza tiene por objeto, la regulación del citado uso por la actividad forestal que consiste en la tala y saca de madera dentro del término municipal, para hacerla compatible con la preservación del medio natural, de los bienes municipales y de la seguridad vial. Esta ordenanza afecta a los actos que se desarrollen y que tengan por objeto la obtención de madera y su transporte (operaciones preparatorias de tala, desplazamientos de vehículos y maquinaria, construcción de cuestas de acceso a los terrenos, depósitos de madera, transporte de la madera etc.). Con esto se quiere hacer compatible la libertad de empresa y el desarrollo del sector forestal, con la preservación del medio natural, la conservación de los caminos y pistas municipales y con la seguridad vial.

Artículo 2.- Definiciones y conceptos.

1. Por tala y saca de madera deberá entenderse, a los efectos de esta ordenanza, la totalidad de las operaciones que se desarrollen dentro del municipio de Monforte de Lemos que tengan por objeto la obtención y transporte de madera de tala, incluyendo tanto las operaciones previas o preparatorias a la tala (desplazamiento de vehículos y maquinaria, construcción de cuestas o accesos a las hincas, preparación del terreno, etc.) como las posteriores (preparación y depósito de la madera, cargamento y transporte).

2. Por empresa maderera debe entenderse la persona física o jurídica que realice las labores de preparación del terreno, repoblación, tala, saca, depósito y/o transporte de la madera. También abarca a aquellas personas propietarias que realicen algunos de estos labores en las parcelas de su propiedad, siempre y cuando no sea para el autoconsumo de madera y tengan por destino su comercialización.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de esta ordenanza es el término municipal de Monforte de Lemos, sin perjuicio de las disposiciones especiales que puedan regir en zonas cualificadas como especialmente protegidas o espacios naturales.

TÍTULO I: AUTORIZACIONES Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 4.- Requisitos para las operaciones de tala y saca de madera

1. Para realizar trabajos de tala y saca de madera en plantaciones forestales en el Ayuntamiento de Monforte de Lemos, será obligatorio presentar en el Registro de las oficinas municipales, o bien en la Sede electrónica, o cualquier otro de los registros establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común, una comunicación previa por escrito, con una antelación mínima de 15

días al comienzo de las actividades. Esto se hará sin perjuicio de la necesaria obtención, con carácter previo, de los permisos o autorizaciones que, conforme a la normativa vigente, sean necesarios, ya habían sido de la autoridad forestal, de conservación de la naturaleza, de protección de aguas o de preservación del patrimonio arqueológico.

2. El escrito de comunicación previa, según modelo normalizado Anexo I que acompaña a esta Ordenanza, será firmado por la empresa maderera, o persona física, debiendo constar en él los siguientes datos:

- Datos identificativos empresa maderera (denominación, número del NIF, dirección y teléfono, nombre y apellidos de la persona encargada o responsable de la empresa), o datos de la Persona Física, según el caso.
- Especie de madera objeto de la tala
- Volumen de madera que se prevé extraer
- Nombre de las hincas o montes afectados, lugar o sitio y parroquia
- Identificación catastral de la hinca o monte afectado (polígono/s y parcela/s)
- Fechas previstas de inicio y finalice de los trabajos
- Lugar donde se depositará la madera a la espera de su carga.

3. Se acompañará al escrito de comunicación previa a siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada de las solicitudes o de los permisos, autorizaciones o licencias de tala expedido por la autoridad competente (incluidos organismos de cuenca, carreteras, patrimonio...).
- Fotocopia compulsada del seguro de responsabilidad civil o cualquier otro similar de la empresa maderera que cubra los eventuales daños y perjuicios que puedan causarse con ocasión de la tala y saca de madera, así como del último recibo pagado, acreditativo de que lo dicto seguro está vigente en el momento de realizarse las dichas operaciones.
- Fianza o aval bancario según el dispuesto en el art. 7 de esta ordenanza.
- Plano indicativo de la parcela y de las vías a emplear en los trabajos de saca de madera así como de las zonas elegidas para el depósito temporal de esta.
- Reportaje fotográfico del estado de los caminos o vías públicas a usar.

4. El Ayuntamiento de Monforte tendrá la disposición de las personas interesadas un modelo normalizado de escrito de comunicación previa, tal y como se recoge en el Anexo I.

5. Si con posterioridad a la presentación de la comunicación surgieran nuevos aprovechamientos de parcelas no incluidas en la misma, se podrán ir incorporando a la comunicación inicial, siempre y cuando se empleen las mismas vías de saca o los mismos lugares de acopio.

6. En el caso de incumplimiento del deber de Comunicación Previa establecida en este artículo, el Ayuntamiento podrá suspender los actos de tala y saca de la madera que se estén realizando, y aplicar el dispuesto en el artículo 9 de esta ordenanza. El Ayuntamiento de Monforte requerirá a la empresa maderera o a la persona propietaria del monte o predio forestal la presentación de un escrito de comunicación (el mismo que el de comunicación previa) cuando compruebe que la empresa maderera no cumplió con su deber de presentar en las oficinas municipales la comunicación previa.

7. Se la comunicación y documentación presentada no se ajustan a esta ordenanza, el Ayuntamiento requerirá la persona o empresa interesada para que corrija dichas deficiencias en un plazo de 10 días hábiles, debiendo esperar para comenzar los trabajos a que le sea comunicado por parte del Ayuntamiento su conformidad.

8. Se exceptúa de todo el descrito anteriormente, y, por lo tanto, del dispuesto en la presente ordenanza, la realización de talas para usos propios domésticos, entendiéndose como tales los que no tengan fines comerciales.

9. El Ayuntamiento, motivadamente, podrá limitar o denegar la circulación de madera por cualquier de las vías o zonas públicas indicadas en la comunicación previa, teniendo en cuenta circunstancias como resistencia o el estado del firme, pistas de tierra en momentos de mucha lluvia, ubicación, etc. Teniendo el deber el Ayuntamiento de ofrecer una alternativa si esta denegación se alarga más de tres meses en el tiempo.

Artículo 5.- Responsables

1. La empresa maderera será responsable directamente de todos los daños y perjuicios a personas y bienes que se produzcan u ocasionen con motivo de la tala, depósito y transporte de la madera, debiendo reparar el daño causado. El Ayuntamiento de Monforte velará especialmente para que las dichas operaciones de tala y

saca de madera no ocasionen daños en las vías públicas municipales y estas queden en adecuado estado de conservación, limpieza y seguridad.

2. El deber recogido en el punto anterior será exigible no solo por los actos u omisiones propios, sino también por los cometidos por cualquier persona que, sin ser empleada o trabajadora de la empresa maderera, intervenga en las operaciones de tala y saca de madera por cuenta, consentimiento o aquiescencia de la empresa maderera, y, en general, por los cometidos por aquellas personas de quen deba responder.

3. Las personas propietarias de las parcelas de monte en las que se efectúen actividades de extracción de madera serán responsables, principalmente cuando la tala se haga a hecho en zonas con pendientes elevadas, de tomar las medidas precisas para prevenir tanto los riesgos erosivos sobre el terreno como las posibles consecuencias de la erosión sobre los bienes públicos.

Artículo 6.- Deberes y prohibiciones.

a) Los deberes de la empresa maderera que realiza las operaciones de tala y saca de la madera son las siguientes:

1. Presentar la comunicación previa en los términos indicados en el artículo 4, puntos 2 y 3.
2. Depositar la fianza a favor del Ayuntamiento, conforme al establecido en el artículo 7 de esta ordenanza.
3. La empresa maderera estará obligada a asumir los costes de la reparación de los estragos producidos en las vías, en las estructuras anexas o en otros elementos del dominio público local.
4. La empresa maderera queda obligada a la limpieza y a la retirada de los residuos de la tala de madera, de manera que las pistas, caminos o espacios públicos queden en todo momento en el mismo estado de limpieza y conservación que tenían antes de llevarse a cabo las operaciones de tala y saca de madera. El deber de limpieza deberá cumplirse todos los días al final de la jornada de trabajo.
5. Los depósitos de ramas, podalla o demás restos no podrán invadir las zonas de circulación viaria, ni menoscabar la funcionalidad de las cunetas, zanjas, canalizaciones, pontones o cualquier otra infraestructura auxiliar o anexa a los caminos o vías, de cara a evitar riesgos para las personas usuarias.
6. Se prohíbe que los desechos que no sean estrictamente vegetales queden o se depositen en el monte, vías o lugares no autorizados. Los residuos asimilables a los urbanos se seleccionarán y se depositarán en el container municipal adecuado. Los residuos industriales, especialmente, aceites usados, se entregarán a un manager autorizado de residuos.
7. Las empresas madereras y/o las personas propietarias de los montes tratarán los restos forestales de manera que minimicen el riesgo de incendio, dando prioridad a los tratamientos que supongan la incorporación de los dichos restos al ciclo productivo agroforestal o al aprovechamiento de biomasa forestal residual en sus distintas variantes.
8. La empresa maderera estará obligada a señalar las vías ubicadas en las zonas de extracción y depósito de madera conforme al establecido en la normativa vigente en materia de tráfico, circulación y seguridad vial. Asimismo la empresa deberá colocar en el lugar de acopio de la madera un panel informativo que la identifique.
9. La empresa maderera o el propietario forestal deberán derribar y reponer a su estado anterior las cuestas abiertas para facilitar el acceso al terreno o al monte, con el objeto de que, cuando llueva, el agua y la tierra arrastrada no inunde y cause daños en las pistas o caminos municipales. Estas reparaciones se deberán realizar en un plazo máximo de 72 horas a partir de la retirada de la madera.
10. Comunicar la finalización de los trabajos.

b) Son prohibiciones:

1. Iniciar los trabajos de tala y saca de madera sin contar con los permisos y/o autorizaciones sectoriales correspondientes.
2. Se prohíbe el uso de las vías públicas para almacén o depósito irregular de la madera. Se entenderá por depósito irregular, a los efectos de esta ordenanza, aquel que exceda de 30 días naturales.
3. Realizar movimientos de tierra que por sus características requieran previa autorización.
4. En caso de que la empresa maderera incumpla cualquier de los deberes y prohibiciones contenidos en este artículo, el Ayuntamiento la requerirá para su cumplimiento, otorgándole un plazo que en ningún caso excederá de 1 mes. Dicho requerimiento suspenderá el plazo para resolver.
5. El dispuesto en el punto 4 anterior, se entiende sin perjuicio de la imposición de las sanciones que correspondan por los incumplimientos de esta ordenanza.

Artículo 7.- Fianza

1. Las empresas madereras deberán depositar una fianza en metálico o aval bancario en favor del Ayuntamiento, con el objeto de responder de los posibles daños no reparados voluntariamente, según se recoge en esta ordenanza. A los efectos de esta fianza (que debe ser depositada con la comunicación previa) se establecen cuatro conceptos:

CONCEPTO	GARANTÍA*
Por tonelada de madera que se preve extraer	0,50 €/Tm
Vías públicas municipales con firme de tierra, zahorra o semejante	600 €/Km o fracción
Vías públicas municipales con firme de hormigón, asfalto, aglomerado o semejante	1200 €/Km o fracción
Uso de puentes, pontones y elementos de la infraestructura viaria municipal semejantes	800€ Unidad

*La cuantía de la garantía podrá ser actualizada anualmente en función del IPC.

2. La garantía deberá depositarse en la Tesorería municipal del Ayuntamiento de Lugo en cualquier de las formas establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el que deberá ser acreditado en la comunicación previa.

3. En caso de que la misma empresa maderera vaya realizar, al mismo tiempo, talas en parcelas contiguas, no incluidas en la comunicación previa inicial, y a los efectos del cálculo de la fianza a aplicar, deberá computarse el volumen total de madera extraída de esas parcelas, respetando el punto 5 del artículo 4 de esta ordenanza.

4. Una vez comunicado el final de los trabajos por parte de la persona interesada, podrá solicitar la devolución de la fianza, utilizando el modelo anexo II/II, que acompaña esta ordenanza. La tramitación administrativa del expediente de la devolución de la fianza se completará en un plazo máximo de 30 días naturales, toda vez que los servicios municipales comprobaren la inexistencia de daños en las vías, en las infraestructuras o en el dominio público local.

Artículo 8.- Normas comunes en el uso de la fianza no devuelta y ejecución subsidiaria

1. En el caso de informe desfavorable por el incumplimiento de los deberes y prohibiciones, el Ayuntamiento procederá de conformidad con el establecido en los puntos 4 y 5, del apartado b) del artículo 6 de esta ordenanza.

2. Transcurrido el plazo otorgado en el requerimiento, si este fue atendido, el Ayuntamiento devolverá la garantía, previo informe favorable de los Servicios Técnicos Municipales. De no darse cumplimiento al requerimiento, el Ayuntamiento acordará la ejecución subsidiaria y procederá la realización de los trabajos que sean necesarios la costa de la persona obligada y sobre el importe de la garantía depositada.

2. Se los daños habían sido de una cuantía superior al de la fianza, el Ayuntamiento elaborará un informe técnico sobre los dichos daños y se le requerirá al responsable de la tala para que abone las cantidades ocasionadas por estos, además de la fianza inicial, mediante la tramitación del oportuno expediente administrativo, conforme al que se prevé en la Ley 30/92 de procedimiento administrativo, ejerciendo también las acción legales y fiscales oportunas.

TÍTULO II/II: PROCEDIMIENTO SANCIONADOR, INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 9. Procedimiento sancionador

La imposición de las sanciones requerirá la tramitación del correspondiente procedimiento, de conformidad con el dispuesto en las Leyes 40/2015, de 1 de octubre de 2015, de Régimen Jurídico del Sector público, el 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Artículo 10.- Infracciones

1. Son infracciones de la presente ordenanza los actos y omisiones que contravengan lo establecido en esta. La comisión de cualquier infracción llevará aparejada la imposición a los responsables de las correspondientes sanciones, además del deber de indemnizar a los perjudicados por los daños derivados de su omisión.

2. Las infracciones a esta ordenanza se califican en muy graves, graves y lleves.

3. Constituyen infracciones muy graves:

- No presentar, en el plazo que se le indique, el escrito de comunicación previa de realización de los trabajos forestales, una vez fuera requerido por el Ayuntamiento, según el referido en los apartados 2 y 3 del artículo 4 de esta ordenanza.
- Ocultar o falsear cualquier de los datos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 4, y ocultar o falsear la documentación relacionada en el apartado 3 del artículo 4 de esta ordenanza.
- Realizar los trabajos de tala y saca de madera usando infraestructuras, pistas, caminos en los espacios públicos municipales para los que no se otorgó permiso de utilización.
- Dejar las vías municipales en un estado de suciedad que suponga una situación de riesgo para la seguridad vial, según el informe municipal emitido para el caso.
- Cometer, en un plazo de un año, dos faltas graves firmes en la vía administrativa.

4. Son infracciones graves:

- No presentar el escrito de comunicación previa (Presentarla después de ser requerida por el Ayuntamiento, no exime de la sanción).
- Dejar las vías municipales en deficiente estado de suciedad, según el informe municipal emitido para el caso.
- No demoler o no reponer a su estado original las cuestas o accesos que se habían abierto para acceso a los terrenos forestales.
- Cometer, en un plazo de un año, dos faltas leves, firmes en la vía administrativa.

5. Se consideran infracciones leves cualquier otro incumplimiento de esta ordenanza que no esté calificado cómo muy grave o grave y su sanción corresponda al Ayuntamiento.

6. En la valoración de la gravedad de las infracciones se tendrá en cuenta la existencia de la intencionalidad, naturaleza de los perjuicios causados, reiteración de los hechos y la intensidad de los daños causados en las vías públicas y/o a los usuarios de las mismas.

Artículo 11.- Sanciones

1. Las infracciones de esta ordenanza serán sancionadas con las siguientes multas:

- Infracciones leves: multa de hasta 300,00 €
- Infracciones graves: multa de cuantía comprendida entre 300,01 y 1.500,00 €
- Infracciones muy graves: multa de cuantía entre 1.500,01 € y 3.000,00 €

2. El importe de las sanciones se deberá adecuar a la gravedad de la infracción

3. El pago de las multas se podrá exigir por la vía administrativa de constricción, sin perjuicio de la exigencia, se había sido el caso, de las correspondientes responsabilidades civiles y penitenciarias.

4. Las sanciones serán independientes de la reparación del daño causado y de la indemnización de daños y pérdidas a que había habido lugar.

Artículo 12. Órganos competentes.

1. Será órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador la persona titular de la Alcaldía o titular de la concejalía en quien delegue.
2. La función instructora recaerá en la autoridad o funcionario que designe el órgano competente para la incoación de procedimiento, sin que pueda recaer en quien tenga competencia para resolver el mismo.
3. La resolución del expediente sancionador corresponderá a la alcaldía, o en su caso, la Xunta de Gobierno Local.

DISPOSICIONES ÚLTIMAS

Primera. La persona titular de la alcaldía queda facultada para dictar las disposiciones o instrucciones que resulten necesarias para la interpretación, desarrollo o aplicación de la presente ordenanza.

Segunda. En cumplimiento del dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, a presente ordenanza entrará en vigor cuando se publique su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurra el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 65.2 del citado texto legal.

Monforte de Lemos, 28 de agosto de 2024.- El ALCALDE, José Tome Roca. P.D.Decreto de 21.06.2023, A 1ª Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2568

RÁBADE

Anuncio

Por resolución de la Alcaldesa del Ayuntamiento de Rábade de fecha 5 de julio **de 2024** se prestó aprobación al Padrón de la tasa por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente 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 al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Rábade, 5 de agosto de 2024.- La Alcaldesa, María Remedios González Cabarcos.

R. 2557

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA