BOP DEPUTACIÓN DE LUGO

SÁBADO, 5 DE ABRIL DE 2025 N.º 079

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

AYUNTAMIENTOS

BÓVEDA

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión común celebrada el día 28 de octubre del 2024, acordó la aprobación provisional de la **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE La TASA POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIVERO INDUSTRIAL DE EMPRESAS DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA (LUGO)**.

Y en cumplimiento del dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente la información pública por el plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Se considerará definitivamente adoptado el acuerdo en caso de que no se presentaran reclamaciones al expediente en el plazo anteriormente indicado.

Bóveda, 1 de abril de 2025.- El Alcalde, D. José Manuel Arias López .

R. 0882

CERVANTES

Anuncio

CONVOCATORIA 2 PEONES PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2024.

PUESTO DE TRABAJO: PEÓN (2)

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: En el Registro General del Ayuntamiento de Cervantes o a través de cualquier de los medios que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 01 de octubre, en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP. En el supuesto de presentarse la instancia fuera del Registro General del Ayuntamiento de Cervantes, será necesario adelantarla por correo electrónico (concello.cervantes.cervantes@eidolocal.es), antes del final del plazo, para que sean tenidas en cuenta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso - oposición, según el establecido en las bases que se encuentran la disposición en el tablero de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Cervantes.

Cervantes, 1 de abril de 2025.- El Alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R. 0883

CERVO

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 31 de marzo de 2025, se aprobaron los padrones correspondientes a las mensualidades de febrero de 2025 de las liquidaciones de las tasas por la prestación de los servicios de Ayuda en el Hogar y de la Piscina Municipal, así como el correspondiente a las enseñanzas especiales en establecimientos docentes de las entidades locales, escuelas deportivas municipales y de las cuotas del 1º bimestre de 2025 por el ejercicio de la venta ambulante en el mercado de San Cibrao (Cervo).

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Por medio del presente edicto se exponen al público los padrones, por un plazo de 15 días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de reclamaciones. Contra los mismos se podrá interponer el recurso de reposición del artículo 14 del RD legislativo 2/2004, de 5 de marzo en el plazo de un mes desde la publicación de este anuncio.

El plazo de ingreso en período voluntario abarcará desde 10 de abril a 13 de junio de 2025. Una vez transcurrido el mismo sin haber efectuado el pago, este se exigirá por el procedimiento de constricción sobre el patrimonio del deudor.

Formas de pago: Mediante domiciliación bancaria o en cualquier oficina de Abanca, Banco Santander o BBVA/BBVA proveídos del documento de ingreso que se les remitirá o podrán solicitar en el Ayuntamiento.

Cervo, 31 de marzo de 2025.- La Alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R.0897

CHANTADA

Anuncio

En la sesión común celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Chantada el día 27 de marzo de 2025 se acordó aprobar definitivamente la Ordenanza Reguladora Venta Ambulante o no sedentaria, Instalación de Atracciones Festivas y otras ocupaciones en el Ayuntamiento de Chantada por lo que si procede a su íntegra publicación:

ORDENANZA REGULADORA DE La VENTA AMBULANTE, INSTALACIÓN DE ATRACCIONES FESTIVAS Y OTRAS OCUPACIONES

INDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Título I.- Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto

Artículo 2.- Exclusiones

Artículo 3.- Modalidades

Título II.- De la venta ambulante

Artículo 4.- Requisitos y documentación. Declaración responsable

Artículo 5.- Régimen de las autorizaciones municipales

Artículo 6.- Productos objeto de la venta y obligas de los/las vendedores/las

Artículo 7.- Información

Artículo 8.- Deberes

Título III.- De las actividades feriales

Artículo 9.- Comunicación previa

Artículo 10.- Requisitos y deberes

Artículo 11.- Sanciones

Título IV.- De las Atracciones Feriales

Artículo 12.-Definición

Artículo 13.-Solicitud

Artículo 14.-Declaración responsable

Artículo 15.-Requisitos técnicos

Artículo 16.-Actuaciones de inspección y comprobación

Artículo 17.-Régimen de Seguros Espectáculos públicos y A.R.

Título V.- Del Régimen sancionador venta ambulante

Capítulo I.-Régimen Sancionador Venta Ambulante

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Artículo 18.- Régimen sancionador
Artículo 19.- Clases de infracciones
Artículo 20.- Competencia sancionadora
Artículo 21.- Reincidencia
Artículo 22.- Sanciones
Artículo 23.- Cuantía de las multas
Artículo 24.- Graduación de las sanciones
Artículo 25.- Prescripción de las sanciones
Capítulo II.-Régimen Sancionador Atracciones Feriales
Artículo 26.-Infracciones
Artículo 27.-Responsables
Artículo 28.-Procedimiento
Artículo 29.-Competencia para sancionar
Artículo 30.-SanciónsArtigo
Artículo 31.-Graduación de las sanciónsArtigo
Artículo 32. Prescripción y caducidad
DISPOSICIÓN TRANSITORIA
DISPOSICIÓN DEROGATORIA
DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA
DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA
ANEXOS:
Anexo I.-Solicitud instalación puestos venta ambulante y atracciones festivas
Anexo II.-Declaración Responsable Venta Ambulante y atracciones festivas.
Anexo III.-Solicitud instalación de atracción ferial
Anexo IV.-Plano que numera las plazas de venta ambulante ferias periódicas
CUADRO NORMATIVO:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local
Ley 7/1996, de 15 de enero, de ordenación del comercio retallista
Ley 13/2010, de 17 de diciembre, del comercio interior de Galicia
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.
Ley 9/2013 de 19 de diciembre, del emprendimiento y de la competitividad de Galicia
Ley 1/1996, de 5 de marzo, de regulación de las actividades feriales de Galicia.
Ley 10/2017, de 27 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Galicia
Ley 2/2012, de 28 de marzo, gallega de protección general de las personas consumidoras y usuarias.
R. D. 199/2010 de 26 de febrero, por lo que se regula el exercizo de la venta ambulante o no sedentaria
Decreto de 17 de junio de 1955 Reglamento de servicios de las corporaciones locales.
Decreto 124/2019 de 5 de septiembre.-Catálogo Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas
Decreto 226/2022, de 22 de diciembre y 22 de diciembre, por él que se regulan determinados aspectos de la organización y desarrollo de los espectáculos públicos de las actividades recreativas y se constituye el

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Registro de Empresas y Establecimentos.

Expediente:	**G0639/2024**
Procedimiento:	**Aprobación de Ordenanzas**
Ordenanza	**Venta Ambulante, Atracciones Festivas y otras ocupaciones**

TITULO PRELIMINAR.- EXPOSICION DE MOTIVOS

La autorización de la venta no sedentaria, entendida en el sentido amplio como a realizada por comerciantes, había sido de un establecimiento comercial permanente, en instalaciones desmontables, o transportables, es una competencia genuinamente municipal. Le corresponde a los ayuntamientos regularla por medio de sus ordenanzas municipales en el marco del dispuesto por la legislación estatal y autonómica.

A presente Ordenanza es de aplicación en el marco de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, Ley 7/1996, de 15 de enero, de ordenación del comercio retallista; Ley 13/2010, de 17 de diciembre, del comercio interior de Galicia, por la que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, así como las normas que modifiquen, complementen o sustituyan a las anteriores.

El interés principal de esta Ordenanza es a de regular el régimen administrativo de la actividad de venta ambulante, y destacar tanto la atención a los requisitos que los/las comerciantes deben reunir para tener acceso a la actividad, así como las novedades cuando al aumento de la duración de las autorizaciones para ejercer la venta ambulante, la posibilidad de transmisión de las autorizaciones así como la simplificación de la documentación para presentar, todo esto de acuerdo con el establecido en la disposición final quinta de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

Al mismo tiempo tratara de darle una regulación a la instalación de atracciones de fiesta y feria dentro de las actividades de esta índole que se celebran en el municipio de Chantada con motivo de la celebración de las festividades, ferias que tienen lugar a lo largo del año así como aquellas otras que se puedan solicitar al margen de la venta ambulante.

TÍTULO I.–DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.–Objeto.

A presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de la venta ambulante realizada en el término municipal de Chantada y la ordenación de las actividades feriales que se celebren en el dicho municipio así como a isntalación de atracciones feriales y festivas y otras ocupaciones.

Esta Ordenanza se aprueba en cumplimiento del dispuesto en los artículos 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, 1.2.º del Reglamento de servicios de las corporaciones locales aprobado por el Decreto de 17 de junio de 1955, la Ley 1/1996, de 5 de marzo, de regulación de las actividades feriales de Galicia, la Ley 13/2010, de 17 de diciembre, del comercio interior de Galicia y Ley 10/2017, de 27 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Galicia y demás legislación de concordante aplicación.

Se considera venta ambulante o no sedentaria aquella que los/las comerciantes realizan fuera de un establecimiento comercial permanente de forma habitual, ocasional, periódica o continuada, en los perímetros o lugares autorizados en instalaciones comerciales desmontables o transportables, incluyendo los camiones-tienda.

Tendrán la condición de actividades feriales las manifestaciones comerciales que tienen por objeto la exposición, difusión y promoción comercial de bienes y/o servicios, fomentar contactos e intercambios comerciales y acercar la oferta de los distintos sectores de la actividad económica a la demanda, siempre que tengan una duración limitada en el tiempo y reúnan a una pluralidad de expositores.

Teran la condición de instalaciones feriales aquellas que se instalan durante la celebración de festejos y ferias anuales y otros eventos, con un periodo limitado y que consiste en una instalación que precisa de aprobación y certificación técnica para su instalación y funcionamiento así como ceñirse a las condiciones que establece el Decreto 226/2022, de 22 de diciembre, por lo que se regulan determinados aspectos de la organización y desarrollo de los espectáculos públicos y las actividades recreativas y se constituye el Registro de Empresas y Establecimientos.

ARTÍCULO 2.–Exclusiones.

Están excluidas del ámbito de aplicación de la presente Ordenanza las siguientes actividades feriales:

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

a) Las actividades de carácter promocional organizadas por los establecimientos comerciales del municipio, con independencia de su duración.

b) Las ventas realizadas en las cercanías de la plaza de abastos así como en el recinto ferial del Mercado Ganadero de productos agrícolas de temporada que se producen en la zona vitivinícola de Chantada por los agricultores, ganaderos y bodegueros procedente de las parroquias que conforman a Ribeira Sacra Chantadina.

c) Las exposiciones cuyo objeto sea la exhibición, con o sin venta, de productos de la cultura, la ciencia, la educación y el arte.

d) Actividades comerciales reguladas por la Ley 1/1996 de 5 de marzo, de actividades feriales de Galicia y sus normas de desarrollo.

e) Venta puramente ocasional de periódicos, plantas y flores, así como objetos usados de pertenencia particular del vendedor.

f) Tampoco tienen la consideración de venta ambulante la venta la distancia ni la venta automática mediante máquinas preparadas al efecto.

g) El comercio esporádico en recintos o espacios reservados con ocasión de espectáculos públicos, deportivos, musicales o análogos, y referida a productos directamente relacionados con el evento en cuestión, sujetos evidentemente a la debida autorización municipal.

ARTÍCULO 3.–Modalidades.

1. El ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria se podrá realizar en alguna de las siguientes modalidades:

1.1.-Venta en mercados periódicos: es aquella autorizada con una periodicidad habitual establecida.

1.2.-Venta en mercados fijos: aquella autorizada para un número de puestos, situación y períodos determinados.

1.3.-Venta en puestos desmontables instalados en la vía pública: aquella autorizada para un número de puestos, situación y períodos determinados.

1.4.-Venta en mercados ocasionales: aquella autorizada en mercados esporádicos que tengan lugar con motivo de ferias, fiestas o acontecimientos populares.

1.5.-Venta mediante camiones o vehículos-tienda: aquella realizada en los citados medios y autorizada en zonas o lugares determinados.

2.-Las actividades que constituyen el ámbito de aplicación de la Ordenanza se clasifican:

a. Segundo a su periodicidad: ventas/transacciones en ferias de carácter periódico y exposiciones de carácter no periódico.

b. Según sus características: ventas/transacciones con motivo de fiestas patronales, fiestas de exaltación de productos vitivinícolas, alimenticios, agrícolas y fiestas y eventos de celebración anual como carnaval, navidad, exhibiciones deportivas, culturales y otras.

c. Según la oferta exhibida: en multisectoriales, aquellas ferias o exposiciones en las que se exhiba una oferta representativa de distintos sectores de la actividad económica, y en monográficas o salones, cuando la oferta se refiera a un único sector.

d. Según el tipo de instalación: de técnica sencilla, dispensadora de alimentos y productos preparados, con instalación eléctrica, de técnica compleja y necesidad de proyecto de instalación y certificaciones técnicas y de seguridad para el desarrollo de la actividad.

3. Condiciones específicas de cada modalidad de venta ambulante:

3.1.-Ferias o mercados quincenales. Con carácter tradicional las ferias se realizan en el Ayuntamiento de Chantada como una manera de desarrollo de la comunidad, de dinamizar la producción de la comarca y estimular el intercambio económico manteniendo esta forma de comercio tradicional los días 5 y 21 de cada mes.

3.1.1.-Localización: En el Mercado Ganadero, Alameda Xavier Costa Clavell y Rúa Xoan XXIII o en las calles que el Ayuntamiento, por acuerdo adoptado por el órgano competente, pueda determinar mudar, aumentar o trasladar. Este tipo de puestos estarán señalados y numerados en documento técnico cómo anexo IV a esta ordenanza.

3.1.2.-Reservas.-Los puestos de venta no se instalarán en los accesos a edificios de uso público, establecimientos industriales o comerciales, ni delante de los escaparates o exposiciones, o de manera que dificulten tales accesos a la circulación peatonal, vados, reservas de espacio para carga y descarga, salida de

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

vehículos de servicios públicos, hidrantes, indendios, en los accesos a edificios de uso público y/o privado, plazas reservadas para personas con movilidad reducida y zonas ajardinadas. etc.

3.1.3.-Fechas.-Días 5 y 21 de cada mes, excepto que por razones motivadas y anunciadas el Ayuntamiento pueda acordar mudar alguna de las fechas coincidente con otro evento que desaconseje su celebración conjunta.

3.1.4.-Modificaciones.-El Ayuntamiento, por causa de interés general, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación vigente, y previa justificación y notificación a los interesados, podrá disponer el traslado del mercado y puestos de venta a otro lugar, la reducción del número de puestos de venta e incluso su total supresión, sin que lo eres dé lugar la indemnización ninguna. Asimismo, la Alcaldía, mediante resolución motivada, podrá alterar de forma provisional los lugares de venta y el día de celebración del mercado, por razones de interés público, sin que esto de lugar la indemnización alguna.

3.1.5.-Horarios:

- Descarga e instalación: 08:00 a 09.00 horas
- Actividad comercial: 09.00 a 14.00 horas
- Carga y recogida de los puestos: 14.00 a 15.00 horas

3.1.6.-Autorizados: Estarán autorizados para la instalación y ejercer la actividad de venta los/las comerciantes que posean a correspondiente autorización municipal.

3.1.7.-Puestos: Dimensiones máximas: 4 y 8 m de ancho por 2 metros de fondo.-Los puestos a distribuir en las ferias periódicas estan delimitados en el plano anexo IV y deberán de cumplir las condiciones mínimas siguientes:

a) La estructura, de establecerse, debe ser metálica, fácilmente desmontable y transportable, con una mesa a una altura mínima de 0,60 m del suelo, y cobertura de lona o toldo impermeable. Las mercancías y artículos deberán mantenerse perfectamente colocados en sus estantes, totalmente aislados del suelo, quedando expresamente prohibido la colocación de los mismos en espacios destinados a corredores y espacios entre puestos.

b) Deben tener un receptáculo con tapadera dentro del puesto para verter los residuos generados en la actividad del comercio.

c) Los puestos tienen que estar en buenas condiciones de aseo e higiene.

3.1.8.-Productos:

- Alimentación (fruta, hortalizas y verduras, patatas, quesos del país y curados, huevos, embutidos, carnes curadas, encurtidos, productos del horno y churros, miel, venta de polvo a la feria, carnes cocinadas (al caldero, churrasco, etc.) y otros autorizados por la normativa alimentaria y sanitaria para confección, distribución y venta en ambulancia).
- General (textil, confección y calzado).
- Artesanía y bisutería.
- De temporada (árboles frutales, plantas y flores).
- Marroquinería, artículos de cuero y piel
- Decoración y ornato
- Menaxe, colitelería, artículos de cocina y hogar.
- Muebles
- Ferretería en general.
- Juguetes, herramientas eléctricas, dispositivos electrónicos y pequeños objetos de indumentaria personal (mobiles, pulseras, paraguas, gorras, relojes, calculadoras, ordenadores o similares)
- Productos, utensilios y aperos de carácter ganadero, agroganadero, vinícola, vitivinícola y hortícola (ecluiranse productos alimentarios destinados al consumo humano o animal y otros sometidos a régimen de autorización sanitaria o fitosanitaria).

No procederá conceder autorización para la venta de aquellos productos cuya normativa así el prohíba y aquellos otros que , en razón de su presentación o de otros motivos, no cumplan la normativa técnico sanitaria y de seguridad, pudiendo además las autoridades sanitarias prohibir la venta de determinados productos cuando motivos de salud pública lo aconsejen.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

3.2.-Mercados ocasionales en fiestas y eventos municipales: Feria del Viño, Carnaval, Fiestas Patronales, San Juan, Fiesta de la Empanada y otros que se puedan organizar con motivo de eventos que se celebren en el Ayuntamiento en cualquier de sus ámbitos de desarrollo económico, cultural, social o deportivo, autorizados por la administración local y promovidos por la propia entidad o por la ciudadanía.

El Ayuntamiento de Chantada podrá organizar y/o colaborar en este tipo de ferias o mercados de manera periódico o esporádico como una manera de fomentar el turismo del Ayuntamiento, o para lograr la revitalización comercial de un sector o de interés para la comarca.

Estarán comprendidos dentro de esta apartado además de los puestos de venta ambulante de los productos anteriormente descritos para las ferias periódicas, las instalaciones y puestos de preparación, venta y dispensación de alimentos y bebidas ven para llevar o de consumo sedentario en el propio recinto autorizado por el ayuntamiento, de productos tales cómo pulpo, carne cocida, churrasco empanada y otros preparados y/o elaborados in situ.

Para su instalación se deberá dictar Resolución de la Alcaldía e indicarse en ese acuerdo los siguientes datos:

- La localización de los dichos puestos mercados.
- Días y horario de realización de estos.
- Productos autorizados.
- Condiciones específicas de los puestos, se fueran exigibles.
- Las especialidades con respecto al régimen general de otorgamiento de autorizaciones, tales cómo vigencia de la misma, plazo de solicitud, personas recogidas en su vigencia.

3.3.-Venta mediante camiones o vehículos-tienda. Se permitirá a venta ambulante mediante camiones o vehículos-tienda en los lugares que sean expresamente autorizados por el Ayuntamiento.

Los vehículos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Disponer del permiso de circulación del vehículo,
- Tarjeta de Inspección Técnica de Vehículos (ITV),
- Último recibo de pago del seguro obligatorio de vehículos a motor.
- Certificado de instalación eléctrica (boletín),
- Certificado de homologación: declaración de conformidad y/o documentación certificatoria técnica de adecuación acreditativa (reformas conforme RD 866/2010, de 2 de julio).

Durante el desarrollo de la actividad los vehículos-tienda deben estar frenados mediante el freno de estacionamiento y/o mediante calzos en el caso de vehículos que no dispongan de tal dispositivo.

Los remolques deberán establecer un perímetro de seguridad entorno a la lanza, bien señalizándola o disponiéndola de manera que los peones no tropiecen en ella.

TÍTULO II.-DE La VENTA AMBULANTE

ARTÍCULO 4.-Requisitos y documentación.

1. El ejercicio de la venta ambulante requerirá la previa autorización municipal para cada emplazamiento y por cada una de las modalidades.

Los puestos determinados en el plano distributivo (Anexo IV) de las ferias quincenales determinan la superficie total a ocupar por la instalación del mismo (incluyendo elementos auxiliares, acceso al puesto y desarrollo del comercio por el titular).

La superficie del puesto vendrá dada por la determinación municipal, siendo irreductibles y no pudiendo ampliar, salvo autorización expresa y únicamente en el momento de renovación de autorizaciones o por necesidades de reordenación del espacio por parte de la administración local, no pudiendo bajo ninguna circunstancia ser colocados de manera que interrumpan el paso de los peones, el acceso a locales comerciales u oculten su entrada o sus escaparates.

2. La autorización municipal para el ejercicio de la venta ambulante tiene las siguientes características:

a. Su concesión es discrecional, estando supeditada al interés general. Se entiende autorizada con carácter provisional y en precario. El vendedor ambulante no adquirirá de manera ningún derecho sobre el puesto que en principio se le asigne, ya que este no tendrá el carácter de permanente, y la autorización para el ejerzo de la venta no dará derecho a su titular a realizar ninguna ocupación superficial, y solo autoriza a estacionarse el tiempo necesario para realizar las operaciones o transacciones propias de la industria u oficio objeto de la autorización.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

b. Puede ser revocada unilateralmente por el incumplimiento de las condiciones de su otorgamiento o de la normativa vigente, así como disponerse de los terrenos por la Alcaldía para eventos puntuales o necesidades justificadas, sin que lo eres dé origen la indemnización o compensación ninguna, agas la devolución, en su caso, de la parte proporcional de las tasas abonadas en rateo mensual.

También podrá revocarse por la supresión del propio mercado o feria o reducción de su capacidad, por la reiterada falta de limpieza del puesto o de su entorno una vez finalizado el mercado, por ocupación del puesto por personas no autorizadas y por no utilización del puesto por tres ferias consecutivas o seis alternas sin justificación.

3. Para el ejercicio de la venta ambulante se exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Estar dado o dada de alta en el régimen correspondiente de Seguridad Social, y en su caso, en el Impuesto de actividades económicas. Estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
- Cumplir con los requisitos de las reglamentaciones de cada tipo de productos.
- Disponer a fe que de responsabilidad civil que cubra los riesgos que pudieran derivarse del ejercicio de la actividad.
- Estar en posesión, en su caso, del certificado acreditativo de recibir formación en materia de manipulación de alimentos.
- Satisfacer las tasas y los tributos fijados en la Ordenanza fiscal de este municipio.
- Disponer de los permisos de residencia y trabajo que, en cada caso, fueran exigibles, se se tratara de personas extranjeras.
- Las personas jurídicas deberán acreditar los siguientes extremos: el CIF, el acta de constitución, los estatutos y la escritura de poder otorgada a la persona que firma la solicitud de autorización en representación de la empresa.

En el caso de venta mediante camión o vehículo-tienda: copia del permiso de circulación del vehículo, tarjeta de Inspección Técnica de Vehículos (ITV), Certificado de instalación eléctrica (boletín), Certificado de homologación: declaración de conformidad y/o documentación certificatoria técnica de adecuación acreditativa (reformas conforme RD 866/2010, de 2 de julio) y último recibo de pago del seguro obligatorio de vehículos a motor.

En el caso de personas jurídicas: el CIF de la empresa, el acta de constitución, los estatutos y la escritura de poder otorgada a la persona que firma la solicitud de autorización en representación de la empresa.

- En el caso de asalariados/las: contrato de trabajo.
- En el caso de las cooperativas de trabajo: documentación acreditativa de la constitución de la cooperativa y recibo de autónomos de los/las trabajadores/las habilitados/las.
- Los/las vendedores/las ambulantes deberán cumplir en el ejercicio de su actividad mercantil, el deber de conocer y cumplir la normativa general de ordenación del comercio, disciplina de mercado y protección del/a consumidor/a y cumplir las condiciones y requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos que sean objeto de la venta.
- Las instalaciones y maquinaria que se empleen para los puestos de venta tendrán que ser desmontables y reunirán, en todos los casos, las debidas condiciones de seguridad, salubridad, limpieza y decorosa presentación, y se podrá ordenar la retirada de las instalaciones o maquinaria que no reúnan las dichas características.

4. La documentación para presentar junto con la solicitud de autorización, o cambio de titularidad del puesto de venta ambulante es a siguiente:

- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 4.3.
- Justificante del pago de las tasas municipales por la ocupación del dominio público.
- Dos fotografías actuales del solicitante tamaño carné.

ARTÍCULO 5.–Régimen de las autorizaciones municipales.

1.-Sometimiento la autorización.

h) Les corresponderá al ayuntamiento determinar la zona de emplazamiento para el ejercicio de la venta de ambulante o no sedentaria, fuera de la cuál no podrá ejercerse la actividad comercial. Los puestos de venta ambulante o no sedentaria no podrán situarse en los accesos a edificios de uso público, establecimientos comerciales e industriales, ni en lugares que dificulten el acceso y la circulación.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

i) Para cada emplazamiento concreto y por cada una de las modalidades de venta ambulante o no sedentaria que el/a comerciante se proponga ejercer, deberá solicitar una autorización, que será otorgada por el Ayuntamiento de Chantada

j) El Ayuntamiento podrá fijar mediante a correspondiente ordenanza fiscal, aprobada por el pleno, las tasas para el ejercicio de la actividad en el dominio público municipal.

k) La autorización es personal y habilitará a la persona titular a ejercer la venta ambulante, podrán actuar cómo autorizados/las en su nombre un/ha asalariado/a, el/a cónyuge o pareja de hecho, o ascendentes y descendientes mayores de 16 años.

l) Cada titular solo podrá tener una autorización y para un único puesto de venta.

m) En caso de que se autorice a una cooperativa de trabajo para desempeñar la actividad de venta ambulante para un determinado puesto podrá habilitar a un máximo de un trabajador/a por cada IAE/IAE de venta ambulante en que esté de alta la cooperativa, que deberán ejercitar el comercio siempre a nombre de la cooperativa y nunca en nombre propio. Para acreditar su integración en la cooperativa de trabajo asociado deberán acercar, en su caso, la vida laboral de la Seguridad Social de cada trabajador/a.

2.-Parámetros de la autorización. La autorización debe definir, por lo menos, los siguientes parámetros:

a. Los datos identificativos del/a titular (nombre y apellidos o denominación social, domicilio y NIF) con su fotografía y el nombre y DNI de las personas autorizadas.

b. El plazo de validez de la autorización.

c. El lugar o lugares en los que puede ejercerse la actividad.

d. Los horarios y las fechas en que podrá llevar a cabo la actividad.

e. Los productos autorizados para la venta.

f. Tipo de puesto y superficie.

g. Condiciones particulares de la autorización

h. Expresión sucinta de normativa reguladora y referencia al deber de conocer y cumplir la normativa reguladora del mercado.

- En el caso de las cooperativas de trabajo se expedirá una tarjeta por cada trabajador/a autorizado/a.
- El/a comerciante deberá exhibir el documento original y normalizado de la autorización durante el ejercicio de la actividad, y colocarla en lugar perfectamente visible.
- El/a titular de la autorización de productos de alimentación y herbodietética deberá adicionalmente cumplir los requisitos que impone la normativa sanitaria.

El Ayuntamiento podrá revocar unilateralmente la autorización en caso de incumplimiento de la normativa o de impago de las tasas municipales. El Ayuntamiento también podrá efectuar cambios en la localización de los puestos, en los horarios, etc... comunicándolo a los interesados con la suficiente anticipación.

Por el Ayuntamiento de Chantada se expedirá un modelo plastificado conforme al ANEXO V en el que se harán constar los datos básicos de la autorización, cuya finalidad será a puesta a disposición del mismo a los agentes de la autoridad o personal del Ayuntamiento encargado de la vixiancia y control de la venta ambulante y que deberá de estar expuesta en todo momento en un lugar visible de la instalación, con reserva en el que alcanza a la protección de datos de carácter personal.

3. Vigencia y renovación de las autorizaciones.-Atendiendo su vigencia las autorizaciones pueden ser de dos tipos:

a).-Las de carácter anual, que podrán renovarse anualmente previo pago de las tasas correspondientes y presentación de la declaración responsable de que siguen cumpliendo los requisitos del artículo 4, excepto que el/a interesado/la comunique expresamente y por escrito su voluntad de no proceder a la dicha renovación.

n) Se cumple los requisitos las renovaciones anuales serán automáticas sin necesidad de dictar resolución de alcaldía. Si no cumple algún requisitos se requerirá su rectificación y en el supuesto de no hacerlo en el plazo concedido se declarará la extinción de la autorización por resolución de alcaldía.

o) En cualquier caso, la duración de la autorización y de sus correspondientes prórrogas no podrá superar los cuatro años. Transcurrido este plazo, la autorización quedará automáticamente caducada, y la persona interesada deberá, en su caso, realizar una nueva solicitud.

b).-Las de carácter diario o eventual para ambulantes en ruta, ambulantes ocasionales y pequeños industriales o artesanos/a las.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

4. Transmisión de la autorización. La autorización para el ejercicio de la venta ambulante no sedentaria será transmisible previa comunicación al Ayuntamiento, por el tiempo que reste de la autorización o de su prórroga, hasta completar el plazo de validez de la misma, en los supuestos de enfermedad de la personas titular suficientemente acreditada, o para atender deberes públicos u oficiales de carácter inexcusable, jubilación u otras causas debidamente justificadas. En este caso no se considerará que existe vacante del puesto.

El ayuntamiento comunicará al interesado la transmisión de la autorización con los plazos que restan para su extinción.

- En el caso de fallecimiento o renuncia expresa del/a titular, podrá autorizarse el cambio de titularidad a favor del/a cónyuge o pareja de hecho, descendentes o ascendentes de primero grado del/a titular. De haber más de un pariente del mismo grado, tendrá preferencia el que acredite la continuidad en la actividad y, en situación de igualdad, la persona de más edad.
- En el caso de enfermedad del/a titular u otra causa suficientemente acreditada que le impida el ejercicio de la actividad, la Administración, la petición del/a titular, podrá autorizar el ejercicio de la venta ambulante al cónyuge o pareja de hecho, ascendentes o descendientes hasta el primero grado de consanguinidad que estén designados en la autorización. De no existieren sustitutos/las tendrá derecho la reserva por el plazo de la enfermedad, siempre que no supere el plazo de invalidez de la Seguridad Social.
- Las administraciones públicas podrán comprobar e inspeccionar, en todo momento, los hechos, actividades, transmisiones y demás circunstancias de la autorización concedida, y notificarle, en su caso, a los órganos autonómicos de defensa de la competencia los hechos de los que tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones que puedan constituir infracción a la legislación de defensa de la competencia.

5.-Extinción de la autorización municipal. Sin perjuicio del dispuesto en otros preceptos de esta Ordenanza, las autorizaciones se extinguen por:

a. Transcurso del plazo por lo que se otorgaron, sin solicitar la renovación.
b. Falta de pago de las tasas municipales correspondientes, dentro del plazo establecido al efecto.
c. Renuncia expresa y escrita del/a titular.
d. Causas de interés público sobrevenidas, incluso antes de la terminación del plazo por lo que se otorgó la autorización.
e. Muerte del/a titular.
f. f. Pérdida de algún de los requisitos establecidos en su otorgamiento.
g. No asistir a tres ferias o mercados consecutivos o seis alternos, a lo largo de la vigencia de la autorización, excepto causa justificada que deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento, y quedará al criterio del órgano que otorgó la autorización.
h. Falta de pago de las sanciones municipales que se impusieran.
i. Cometer alguna de las infracciones contenidas en esta ordenanza, tipificadas cómo infracción grave, o muy grave, o reincidir en la infracción.
j. Por el falseamiento de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la legislación correspondiente y en el presente reglamento para su otorgamiento.

Excepto en los supuestos de extinción por el transcurso del plazo, que operará automáticamente, los expedientes de extinción podrán iniciarse de oficio o la instancia de parte, y le corresponderá su resolución a la Alcaldía.

6.-Nuevas autorizaciones. Una vez extinguidas las autorizaciones anuales por caducidad (al transcurrir el plazo máximo de 4 años), los titulares podrán solicitar y obtener nuevas autorizaciones se cumple los requisitos de la ordenanza.

Las autorizaciones extinguidas por otras causas se concederán por sorteo público entre todos los solicitantes que cumplan los requisitos de los artículos 4 y 5 de la ordenanza, siempre y cuando el Ayuntamiento no decida amortizar autorizaciones y por lo tanto reducir el número de puestos de la feria.

- Tendrán preferencia personas o empresas con domicilio fiscal en el Ayuntamiento de Chantada
- Durante la primera quincena de cada semestre se publicará un anuncio en el tablero de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal con los tipos de puestos de venta ambulante (textil, zapatos, bolsos, etc.) que quedaron libres en el semestre anterior y que se consideran necesario cubrir. Las personas interesadas tendrán un plazo de 10 días para presentar a correspondiente solicitud de participación en el sorteo con la documentación requerida en la ordenanza. Dicta documentación será

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

válida para posteriores convocatorias dentro del mismo año, sin necesidad de aportarla nuevamente junto con la solicitud de participación.

- Las nuevas autorizaciones se otorgará por resolución de alcaldía en la que se aprobará la liquidación de las tasas correspondientes a abonar por el titular autorizado. En caso de no abonar

Las tasas en el plazo conferido no tendrá efectos la autorización y volverá a sortearse en el siguiente semestre.

ARTÍCULO 6.-Productos objeto de venta y obligas de los/las vendedores/las.

- Las autorizaciones deberán especificar el tipo de productos que pueden ser vendidos.
- En ningún caso podrán ser objeto de venta ambulante o no sedentaria los bienes o productos cuya propia normativa el prohíba y aquellos otros que, en razón a su presentación u otros motivos, no cumplan la normativa técnico-sanitaria y de seguridad.
- En concreto, no se podrán vender alimentos o productos alimentarios no envasados por quién carezca del carné de manipulador/a de alimentos, excepto los excedentes de la huerta.

La autorización municipal le suponen los siguientes deberes a la persona titular:

1. En cuanto a la venta:

a. Tener a la vista la autorización formalizada por el Ayuntamiento.

b. Respetar los horarios de la feria o mercado en el que esté autorizado/a, aunque agote las mercancías.

c. Ir a la feria, mantener el puesto con actividad, tener que comunicarle al Ayuntamiento la ausencia temporal justificada.

d. Realizar la venta de aquellos productos para los que esté autorizado/a.

e. Cumplimiento de la normativa de protección al/a la consumidor/a y de la que regula cada tipo de venta, a de precios y etiquetado.

f. Conservar las facturas y albaranes de entrega de la mercancía puesta a la venta.

g. Ser respetuoso/la con la clientela y con los/las agentes de la autoridad encargados/las del control y vigilancia de la feria o mercado, ejercer su actividad de manera pacífica, evitar producir molestias a los/a las vendedores/las y público. Deberá acatar los órdenes de las autoridades municipales o encargados/las del bueno orden en el desarrollo del mercado y mostrar la documentación requerida que habilite a la venta.

h. La prohibición del uso de megafonía que por su volumen pueda ocasionar molestias.

2. En relación a los puestos:

a. No se podrá ocupar un espacio superior al de la superficie autorizada. El montaje y a desmontaxe de los puestos realizarse según las indicaciones de los agentes de la autoridad.

b. Deberán de conservarse los puestos, así como la superficie ocupada en perfecto estado de limpieza.

c. El espacio ocupado y sus aledaños deberá de quedar, luego de la retirada del puesto, libre de basuras y en perfecto estado de limpieza.

d. Se prohíbe el empleo de anclajes o elementos que dañen el pavimento o superficie sobre a que se coloquen los puestos. En el caso de ocasionar daños al mobiliario urbano deberán ser reparados los posibles daños.

y) Retirar los vehículos de transporte de mercancías de las cercanías del puesto excepto aquellos que cuenten con la autorización de vehículo-tienda o similar, a los que se les facilitará un emplazamiento idóneo o salvo en aquellos casos donde se pueda garantizar una zona de ancho de vía expedita igual o superior a tres metros de dé cabida a la circulación de vehículos destinados a los servicios de emergencias. Este extremo de concesión de autorización de estacionamiento deberá ser valorada por los agentes de la autoridad encargados de la vixiancia, disciplina y control del tráfico.

f) Tanto los puestos como las atracciones de feria estarán obligados a conectarse la instalación de hilo musical único cuando así les sea suministrada por el Ayuntamiento, no pudiendo utilizar dispositivos ni aparatos reproductores de audio por cuenta propia. Deberán contar con los medios técnicos oportunos que permitan garantizar dicha conexión en todo momento así como adaptar los niveles de emisión son a los límites legalmente establecidos.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ARTÍCULO 7.–Información.

El/a comerciante deberá tener expuesta para el público y para que las autoridades que realicen actuaciones inspectoras, en forma fácilmente visible:

- Datos personales.
- La autorización municipal.
- Una dirección para la recepción de las posibles reclamaciones durante el ejercicio de la actividad.

ARTÍCULO 8.–Deberes del Ayuntamiento de Chantada

El ayuntamiento cuidará de que los lugares destinados al ejercicio de la venta ambulante estén en idóneas condiciones de limpieza y salubridad, y ejercerá el debido control higiénico y sanitario, en especial de los productos perecederos y de alimentación, de acuerdo con la legislación y las ordenanzas vigentes.

TÍTULO III.–DE Las ACTIVIDADES FERIALES

ARTÍCULO 9 .–Comunicación previa.

1. La realización de ferias o mercados de ámbito territorial de influencia exclusivamente local se comunicará previamente al Ayuntamiento en cuyo término municipal pretenda realizarse.

El Ayuntamiento deberá trasladarle la comunicación recibida a la consellería competente en materia de comercio para su incorporación al Registro oficial de actividades feriales de Galicia.

2. La persona organizadora presentará la comunicación previa con una antelación de dos meses a la fecha en que pretenda realizar la actividad

ARTÍCULO 10.–Requisitos y deberes.

1. Las personas organizadoras de la actividad ferial harán constar en la comunicación previa los siguientes datos:

- Datos de identificación de la persona organizadora de la actividad.
- Denominación, ámbito territorial, duración, fecha y lugar de realización.
- Productos a los que se dirige y previsión de participantes.
- Características del espacio físico en que se va a desarrollar la actividad, así como los servicios de que dispone.
- La realización o no de venta directa.
- Aquellas circunstancias que, en su caso, se determinen reglamentariamente.

2. Son obligaciones de la persona organizadora de la actividad ferial:

- Presentar la comunicación previa en los términos previstos en la presente ley y normas que a desarrollen.
- Prestar la garantía que, en su caso, se establezca.
- Realizar la actividad ferial de conformidad con las condiciones reflejadas en la comunicación previa y el preceptuado en la presente Ordenanza.
- Responsabilizarse del cumplimiento de las prescripciones establecidas en la presente ordenanza y en la normativa vigente, así como de la seguridad de las personas, productos, instalaciones industriales y medio ambiente.
- Prestar la colaboración que le sea requerida por la consellería competente en materia de comercio o por el Ayuntamiento en el ámbito de sus respectivas competencias.

ARTÍCULO 11.–Autorizaciones previas

Los titulares que habían contado con autorización anterior a la entrada en vigor de esta norma conservarán la misma en las condiciones en que fue concedida , debiendo adaptarse a la nueva regulación en el momento de finalización de la autorización y/o en el primero proceso de renovación o adjudicación siguiente al de la entrada en vigor de la presente norma.

TITULO IV.-DE Las ATRACCIONES FERIALES

ARTÍCULO 12.-Definición.-A los efectos de esta ordenanza se entenderá por atracciones de feria aquellas atracciones recreativas itinerantes propias de las fiestas, ferias y verbenas populares que se instalan con carácter temporal en espacios al aire libre, públicos y privados.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ARTÍCULO 13.-Solicitud.-Se formulará ante el Ayuntamiento de Chantada y se acercará con ella la documentación exigible mediante la presentación del modelo ANEXO III de esta ordenanza, junto con el xutificante de la autiquidación de las tasas correspondientes, de acuerdo con la ordenanza fiscal reguladora.

ARTÍCULO 14.-Declaración responsable.-Con la solicitud se acercará declaración responsable al amparo del establecido en el artículo 40 de la Ley 9/2013 de 19 de diciembre, del emprendimiento y de la competitividad de Galicia, y además se deberá de acercar la documentación siguiente:

a) El proyecto de la atracción que recoja la información necesaria para la realización de las inspecciones y verificaciones de montaje y de las pruebas de funcionamiento y, como mínimo, los puntos de control, las tolerancias admisibles, las velocidades máximas, los límites de edad, la altura y el peso permitido a las personas usuarias.

b) El manual de funcionamiento que incorpore instrucciones comprensibles, en gallego o en castellano, relativas al montaje, al funcionamiento y al mantenimiento. También debe recoger los requerimientos de cualificación del personal de montaje, funcionamiento y mantenimiento.

c) El libro de operaciones que identifique con claridad la atracción y contenga los datos sobre la fecha de adquisición, el historial de las reparaciones efectuadas, las modificaciones y las inspecciones realizadas.

ARTÍCULO 15.-Requisitos técnicos

Las atracciones itinerantes de feria deberán cumplir los requisitos exigidos por la normativa específica de aplicación y, en concreto, deberán cumplir los recogidos en las siguientes normas:

a) Norma UNE-EN 13814:2006. Maquinaria y estructuras para parques y ferias de atracciones. Seguridad.

b) Norma UNE-EN 14960:2014. Equipamientos de juego hinchables. Requisitos de seguridad y métodos de ensayo.

c) Norma UNE-EN 13782:2016. Estructuras temporales. Carpas. Seguridad.

ARTÍCULO 16.-Actuaciones de inspección y comprobación

La inspección y comprobación de las atracciones itinerantes de feria abarcará, entre otros de obligado cumplimiento legislativo, los campos siguientes:

a) Revisión de la solidez y seguridad estructural de la instalación. Esta actuación comprende, como mínimo y entre otros aspectos, los siguientes: el estado de conservación de los elementos, la solidez y la estabilidad de los elementos colgados y decorados, el correcto funcionamiento y el estado de los sistemas de contención de pasajeros, las condiciones geométricas de cuestas y barandas y focos y elementos de iluminación.

b) Revisión de instalaciones. Esta actuación comprende, como mínimo y entre otros aspectos, los siguientes:

1º) La revisión de la instalación eléctrica en su totalidad, empleando los equipamientos específicos para la comprobación del funcionamiento de interruptores diferenciales y el nivel de aislamiento de las líneas principales de alimentación. La inspección se complementará con una revisión de las condiciones del montaje del cablaxe, conexiones y equipamientos autónomos.

2º) La revisión del sistema hidráulico y neumático, por medio de una inspección visual de los circuitos neumáticos e hidráulicos para comprobar la instalación, con el objeto de detectar posibles puntos de fuga o deterioros en ella.

3º) La revisión del sistema de protección de incendios, verificando la existencia de equipamientos de extinción, la señalización de emergencia y la evacuación de las personas usuarias.

c) Pruebas de funcionamiento: una vez que la atracción se encuentra totalmente instalada y con suministro eléctrico deben realizarse las pruebas de funcionamiento de los sistemas de seguridad y bloqueo, de la parada de emergencia, de la iluminación de emergencia, del grupo electrógeno y de las condiciones de evacuación.

d) Competencia del personal de las atracciones: cada atracción, mientras permanezca en funcionamiento, deberá estar siempre bajo el control directo de un operador principal, mayor de edad y con conocimiento suficiente del funcionamiento de la atracción, sin perjuicio de la existencia de otros operadores auxiliares. Esta persona será a responsable de que se respeten las normas de acceso a la atracción por parte de las personas usuarias, así como del manejo de la atracción conforme el dispuesto en su manual de funcionamiento. Las funciones de inspección y comprobación deben abarcar la identificación del operador principal, así como de los operadores auxiliares, se los hubiere.

e) Requisitos de acceso: cada atracción debe colocar, en un lugar visible al público y perfectamente legible, un cartel indicativo de los requisitos de acceso que incluya las limitaciones de altura, peso o edad de las personas usuarias, la necesidad de que las personas menores accedan o no acompañados, así como los riesgos para grupos específicos de personas cómo las embarazadas, las que tengan problemas cardíacos,

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

o cualquier otra condición física o psíquica incompatible con la intensidad o características de la atracción. Las funciones de inspección y comprobación deben acreditar la existencia del dicho cartel en cada una de las atracciones.

ARTÍCULO 17.-Régimen de Seguros de los espectáculos públicos y actividades recreativas.-En este aspecto se estará al determinado en el artículo 8 de la Ley 10/2017, de 27 de diciembre así como en el apartado II.4 del Catálogo de Espectáculos Públicos y actividades recreativas aprobado por Decreto 124/2019 de 5 de septiembre y artículo 8 del Decreto 226/2022, de 22 de diciembre que establece para espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos abiertos al público en la Comunidad Autónoma de Galicia siempre que se desarrollen en espacios al aire libre delimitados aire libre delimitados las siguientes cantidades mínimas a asegurar:

1˚. Con capacidad hasta 100 personas: 200.000 euros de capital mínimo asegurado.

2˚. Con capacidad entre 101 y 150 personas: 300.000 euros de capital mínimo asegurado.

3˚. Con capacidad entre 151 y 300 personas: 500.000 euros de capital mínimo asegurado.

4˚. Con capacidad entre 301 y 500 personas: 600.000 euros de capital mínimo asegurado.

5˚.Con capacidad entre 501 y 1.000 personas: 700.000 euros de capital mínimo asegurado.

6˚. Con capacidad entre 1.001 y 1.500 personas: 1.000.000 euros de capital mínimo asegurado.

7˚. Con capacidad entre 1.501 y 2.500 personas: 1.200.000 euros de capital mínimo asegurado.

8˚. Con capacidad entre 2.501 y 5.000 personas: 1.500.000 euros de capital mínimo asegurado.

TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPITULO I.-Venta ambulante:

ARTÍCULO 18.-Régimen sancionador venta ambulante: Corresponde a la Alcaldía-Presidencia la competencia para la imposición de sanciones, previa tramitación del preceptivo expediente, con audiencia al interesado.

Para el procedimiento sancionador, a mayores del establecido en la presente ordenanza, se estará al dispuesto en la normativa contenida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo de la Administración Pública, en el Real Decreto 199/2010 de 26 de febrero, por lo que se regula el exercizo de la venta ambulante o no sedentaria, Ley 13/2010, de 17 de diciembre, del comercio interior de Galicia, Ley 26/1984 general de defensa de los consumidores y usuarios, Ley 2/2012, de 28 de marzo, gallega de protección general de las personas consumidoras y usuarias.

Los servicios municipales correspondientes velarán por el mantenimiento del orden público y el cumplimiento por los usuarios de estas normas, y de las que se dicten en el sucesivo en la materia, siendo competencia municipal la inspección y sanción en materia de venta ambulante, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras administraciones en aplicación de la normativa vigente.

En el ámbito de estas competencias municipales y para su ejercicio, le corresponde a la Policía Local el control y funcionamiento de los comprados y del desarrollo de la actividad de venta ambulante en general, así como la adopción de las medidas preventivas que se señalan en esta Ordenanza, para asegurar el correcto cumplimiento de la misma.

Para eso, los efectivos de la Policía Local exigirán las identificaciones de las personas titulares de las autorizaciones, o de sus suplentes, comprobarán la ocupación y correcta localización de los puestos e instalaciones, los artículos a la venta y el cumplimiento adecuado de los deberes de limpieza, horario, atención a la clientela y en general cuantas otras sean exigibles para el normal desarrollo de la actividad de venta ambulante de que se trate así como revisar los requisitos que se piden para la autorización.

ARTÍCULO 19.-Clases de infracciones.

Según el regulado en el artículo 104 de la Ley 13/2010, de 17 de diciembre, del Comercio Interior de Galicia.

1. Infracción leves:

a. Las simples inobservancias de las disposiciones establecidas en la presente Ley que no tengan repercusiones económicas ni perjuicio para las personas consumidoras.

b. No exhibir la necesaria autorización, homologación o comunicación en forma legal o reglamentariamente establecida.

c. No hacer la limpieza del espacio ocupado por el puesto al finalizar la jornada ferial o dejar la basura generada por la actividad comercial esparcido por la vía o espacios públicos o privados o embolsado sin ser depositados en los colectores pertinentes.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

d. En general, incumplir los deberes establecidos en la presente Ley que no sean objeto de sanción específica.

e. Las alteraciones leves de orden público que produzcan escándalo, derivadas del mal comportamiento contrario a las normas de convivencia.

f. No haber expuesto de manera visible la autorización municipal.

g. Incumplimiento de fechas y horarios establecidos para la venta.

h. La ocupación para la venta de una superficie o espacio mayor que lo autorizado.

i. Colocar las mercancías a la venta en el suelo o en los espacios destinados a corredores o entre puestos.

j. No retirar o cerrar el puesto en el horario establecido.

k. El descuido en cuanto a la limpieza del puesto.

l. Cualquier otra infracción a esta ordenanza que no se encuentre tipificada cómo grave o muy grave.

m. La falta de respeto o consideración debida a los clientes, público o espectadores.

n. El deterioro por falta de cuidado o custodia de la documentación relativa a la autorización municipal.

o. El extravío de la licencia o autorización municipal por más de duas veces en el período de un año.

2. Infracciones graves:

a. Las alteraciones graves del orden público que produzcan escándalo, derivadas del mal comportamiento contrario a las normas de convivencia.

b. Practicar la venta fuera de los perímetros y/o lugares autorizados o con transgresión de los días y horarios establecidos.

c. Practicar la venta cualquier persona no autorizada o comerciantes que incumplan los requisitos establecidos en la presente Ley, en los reglamentos u ordenanzas reguladoras.

d. Practicar la venta en lugares que no reúnan las condiciones establecidas en la presente Ley, en los reglamentos u ordenanzas reguladoras.

e. Los actos de desobediencia a los órdenes de los agentes de la autoridad en el marco de la inspección del cumplimiento de los preceptos establecidos en la presente Ordenanza.

f. Utilizar por cuenta propia aparatos o dispostivos reproductores de son y/o música cuando le sea suministrada por parte del Ayuntamiento conexión a la instalación de hilo musical único.

Se considerarán además infracciones graves:

e. Negarse o resistirse a suministrar datos o a facilitar la información requerida por las autoridades o su funcionariado y agentes de la administración comercial en el ejercicio de sus funciones de comprobación, y el suministro de información inexacta o incompleta.

f. Incumplir las disposiciones administrativas relativas a la prohibición de comercializar o distribuir determinados productos.

g. Exigir precios superiores a aquellos que fueran objeto de fijación administrativa.

h. Incumplir los plazos máximos de pago que contempla el apartado 3 del artículo 15 de la Ley 13/2010, y faltar a la entrega de un efecto incorporable al orden en los supuestos y plazos previstos en el apartado 4 del artículo 15 de la Ley 13/2010.

i. Incumplir por parte de quien otorgue el contrato de franquicia la obligación de comunicación del inicio de la actividad al registro previsto en el artículo 92.2 de la Ley 13/2010 en el plazo a que se refiere ese precepto, así como no actualizar los datos que con carácter anual deban realizar.

j. No dejar constancia documental de la fecha de entrega de mercancías por los proveedores o falsear este dato.

k. Cursar información errónea o claramente insuficiente cuando esta se solicitó de conformidad con la normativa de aplicación y tenga carácter esencial, dé lugar a graves daños o exista intencionalidad.

l. La falta de respeto y consideración debida a los agentes de la autoridad o personal municipal encargado de la gestión y control de los puestos en el exercizo de sus funciones.

m. La venta de productos distintos para los que se tiene concedida la autorización municipal.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

n. La alteración, falsedad, o falsificación de los datos consignados en la autorización municipal o en los documentos aportados para su obtención, conservación o renovación, siempre y cuando tales hechos no sean constitutivos de delito.

ñ. Reincidir en la comisión de infracciones leves.

3. Infracciones muy graves:

a. Ejercer actividades comerciales en establecimientos comerciales individuales o colectivos que no obtengan la autorización autonómica a que se refiere el artículo 29 de la Ley 13/2010 cuando esta fuera preceptiva.

b. Negarse o resistirse a suministrar datos o a facilitar la información requerida por las autoridades y sus agentes en el ejercicio de sus funciones de inspección, cuando se efectuara a través de violencia física o verbal o cualquier otra forma de presión.

c. Cometer las infracciones cualificadas cómo graves, siempre que supusieran una facturación, afectada por la infracción, superior a un millón de €.

d. Reincidir en la comisión de infracciones graves.

y. Los actos de desobediencia reiterados a los órdenes de los agentes de la autoridad en el marco de la inspección del cumplimiento de los preceptos establecidos en la presente Ordenanza

ARTÍCULO 20.–Competencia sancionadora.

En todo caso, las infracciones tipificadas en el artículo anterior y clasificadas cómo infracciones leves, graves o muy graves, cuando sean relativas a la venta ambulante o no sedentaria, se sancionarán por la persona titular de la alcaldía, de conformidad con el previsto en el artículo 113.4 de la Ley 13/2010, de 17 de diciembre, del comercio interior de Galicia.

ARTÍCULO 21.–Reincidencia.

Se entenderá por reincidencia la comisión, en el período de dos años, de más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así sea declarado por resolución firme.

A pesar del señalado en el apartado anterior, para calificar una infracción como muy grabe solo se atenderá a la reincidencia en infracciones graves, y la reincidencia en infracciones leves solo determinará que una infracción de este tipo sea calificada cómo grave cuando se incurrió en más de dos infracciones de carácter leve, cuando así fuera declarado por resolución firme.

ARTÍCULO 22.–Sanciones.

Las infracciones darán lugar a las sanciones siguientes:

- Apercibimiento a la persona infractora.
- Multa.
- Incautación y pérdida de la mercancía.
- Suspensión de la actividad comercial de que se trate por plazo no superior a un año.
- Revocación de la autorización.

ARTÍCULO 23.–Cuantía de las multas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 110 de la Ley 13/2010, de 17 de diciembre, del comercio interior de Galicia las cuantías de las multas serán las siguientes:

a. Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento o multa de hasta 1.500 €.

b. Las infracciones graves, con multa de 1.501 € hasta 50.000 €.

c. Las infracciones muy graves, con multa de 50.001 hasta 1.000.000 €.

ARTÍCULO 24.–Graduación de las sanciones.

Para la graduación de las infracciones y sanciones aplicables se tendrá en cuenta la trascendencia social de la infracción, la naturaleza de los perjuicios causados, el volumen de la facturación a la que afecta, el grado de voluntariedad o intencionalidad de la persona infractora, la cuantía del beneficio obtenido, la capacidad o solvencia económica de la empresa, el período de tiempo durante la cal se vino cometiendo la infracción, la reincidencia, la superficie de venta del establecimiento y la pertenencia a una gran empresa o grupo de empresas.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ARTÍCULO 25.–Prescripción de las infracciones.

Las infracciones reguladas en la presente Ordenanza prescribirán al tres años las cualificadas de muy graves, a los dos años las cualificadas de graves y al seis meses las cualificadas de leves.

CAPITULO II.-Régimen sancionador de las atracciones feriales.

ARTÍCULO 26.-Infracciones.-Constituen infracciones en materia de actividades las acciones u omisiones tipificadas y clasificadas en la Ley 9/2013, de 19 de diciembre, del emprendimiento y de la competitividad económica de Galicia en sus artículos 51 a 54, ambos inclusive.

ARTÍCULO 27.-Responsables.

1. Se consideran responsables de las infracciones reguladas en la presente ordenanza las personas físicas o jurídicas que incurran en las faltas tipificadas en los artículos 51 a 54 de la citada Ley 9/2013. Para estos efectos, los titulares de los establecimientos públicos e instalaciones, los organizadores de espectáculos públicos y actividades recreativas y, de ser el caso, los técnicos redactores del proyecto o de los certificados técnicos serán sancionados cómo responsables por los hechos que constituyan infracciones administrativas reguladas en esta ley.

2. En el caso de existir una pluralidad de responsables a título individual, si no fuere posible determinar el grado de participación de cada un en la realización de la infracción, responderán de forma solidaria.

3. Cuando una entidad de certificación de conformidad municipal participe en la tramitación administrativa será a responsable de las infracciones reguladas en esta ordenanza en el que concirne al objeto de la dicha tramitación. Esta responsabilidad sustituirá a de los sujetos indicados en los párrafos anteriores de este artículo.

ARTÍCULO 28.-Procedimiento.

1. Las infracciones previstas en esta ordenanza serán objeto de las sanciones administrativas correspondientes, luego de la instrucción del oportuno procedimiento tramitado conforme el establecido en la Ley 30/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en las disposiciones que lo desarrollen y de concordante aplicación en función de la materia.

2. Iniciado el procedimiento sancionador, podrán adoptarse, de forma motivada, las medidas de carácter provisional que resulten necesarias para evitar que se produzcan o mantengan en el tiempo los perjuicios derivados de la presunta infracción.

ARTÍCULO 29.-Competencia para sancionar:

1. Les corresponde a los ayuntamientos la competencia para incoar, instruir y resolver los expedientes sancionadores por la comisión de las infracciones previstas en la citada ley, excepto en todo el relativo a las entidades de certificación de conformidad municipal y sus actuaciones, que le corresponderá a la consellaría competente en materia de seguridad industrial, sin perjuicio de que pueda delegarse en los ayuntamientos alguna de ellas.

ARTÍCULO 30.-Sanciones:

1. Las infracciones leves serán sancionadas con multa de hasta 300,51 euros.

2. Las infracciones graves podrán ser sancionadas alternativa o acumulativamente en los términos previstos salvo que resulten incompatibles con:

a) Multa de 300,52 a 30.050,61 euros.

b) Suspensión o prohibición de la actividad por un período máximo de un año.

c) Clausura del local o establecimiento por un período máximo de un año.

d) Retirada de la autorización de entidad de certificación de conformidad municipal por un período máximo de un año.

3. Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas alternativa o acumulativamente en los términos previstos salvo que resulten incompatibles con:

a) Multa de 30.050,62 hasta 601.012,1 euros.

b) Clausura del local o establecimiento por un período máximo de tres años.

c) Suspensión o prohibición de la actividad hasta tres años.

d) Retirada de la autorización de entidad de certificación de conformidad municipal por un período máximo de tres años.

y) La revocación definitiva de la autorización prevista en el artículo 22 de la presente ordenanza.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

f) La incautación y pérdida de la mercancía conforme al establecido en el artículo 111 de la Ley 13/2010, de 17 de diciembre.

4. La cuantía de las sanciones económicas previstas en los párrafos anteriores podrá ser actualizada en función de las variaciones del índice de precios de consumo en los términos establecidos en la ley reguladora.

5.-La comisión de cualquier tipo de infracción penitenciaria contra los agentes de la autoridad o el personal municipal encargado de la gestión y control de los puestos que suponga instrucción de diligencias dirigidas a la autoridad judicial dará lugar de forma inmediata a la suspensión cautelar de la licencia municipal hasta que recaía sentencia judicial. En base a los términos de la misma, la Autoridad Municipal decidirá se reactivarla nuevamente o proceder a la sua revocación definitiva sin que haya lugar por parte del titular de la licencia a la reclamación de indemnizaciones de ningún tipo durante el período de suspensión.

ARTÍCULO 31.-Graduación de las sanciones. Los criterios de graduación de las sanciones serán los establecidos en el artículo 59 de la Ley 9/2023, de 19 de diciembre, del emprendimiento y la competitividad Económica de Galicia.

ARTÍCULO 32. Prescripción y caducidad.-Los criterios de prescripción y caducidad serán los establecido en el artículo 60 de la Ley 9/2023, de 19 de diciembre, del emprendimiento y la competitividad Económica de Galicia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada cuanta normativa municipal contravenga las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Las normas contenidas en esta Ordenanza son complementarias en este municipio, a la Ley 13/2010, de 17 de diciembre, del comercio interior de Galicia, a la Ley 1/1996, de 5 de marzo, de regulación de las

actividades feriales de Galicia, Ley 10/2017, de 27 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Galicia, Ley 9/2023, de 19 de diciembre, del emprendimiento y la competitividad Económica de Galicia, quedando derogadas o modificadas por las normas reglamentarias u otras disposiciones de desarrollo o complementarias que se dicten en adelante, en cuanto se opongan a ella.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

A presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I

SOLICITUD DE INSTALACIÓN PARA La VENTA AMBULANTE

DATOS DEL DECLARANTE / EMPRESA	
Titular/Razón Social	NIF/CIF:
Dirección/Dirección:	Telefonos:
REPRESENTANTE:	
Nombre:	NIF/CIF:
Dirección/Dirección	Telefonos:

SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA La INSTALACIÓN DEL PUESTO DE VENTA AMBULANTE:

Actividad/Tipo de Puesto:	
Lugar de la instalación:	Rúa/Plaza:
Días:	Entre el día _____ y el día _____
Horario:	De _____ _____ horas a _____ horas
Ocupación en m/lineales	_____ metros

DECLARO:

Estar al corriente con los deberes tributarios frente a la Agencia Estatal Tributaria (AEAT)
Estar al corriente con los deberes tributarios frente a la Agencia Tributaria de Galicia (ATRIGA)
Estar al corriente de sus deberes frente a la Tesorería de la Seguridad Social (TXSS)
Haber abonado las tasas correspondientes y estar al corriente con los deberes tributarios frente al Ayuntamiento de Chantada

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Documentación a acercar junto con la solicitud:

1. Declaración responsable para la venta ambulante y atracciones (**Anexo II**).
2. Declaración responsable sobre condiciones higiénicas y técnico-sanitarias para actividades de restauración o venta de alimentos de carácter temporal.(**Anexo II)**
3. Las solicitudes se presentarán entre 30 días (naturales) y 45 días (naturales) antes de la celebración del evento.

Lugar y fecha:	
Solicitante/Representante:	Firma:

Protección de datos:

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE-A-2018-16673) y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Diario Oficial de la Unión Europea 4.5.2016 - L 119/1, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero titularidad de este Ayuntamiento, pudiendo ser utilizados por el mismo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, así con ser cedidos o comunicados a otras Administraciones Públicas o terceros, y solicitar información que obre en el propio Ayuntamiento o en otras AAPP, en los supuestos previstos en la mencionada Ley.El interesado puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Chantada, plaza de España n.º 1, 27500 Chantada (Lugo).

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE VENTA AMBULANTE Y ATRACCIONES FESTIVAS

DATOS DEL DECLARANTE / EMPRESA	
Titular/Razón Social	NIF/CIF:
Dirección/Dirección:	Telefonos:
Instalación que se solicita:	Fecha Inicio: Fecha finalizac.
REPRESENTANTE:	
Nombre:	NIF/CIF:
Dirección/Dirección	Telefonos:

DECLARO BAJO Mi RESPONSABILIDAD:

I) Conocer y cumplir las normas a que debe de ajustarse la actividad y su compromiso de cumplirlas (Ley 13/2010 de 17 de diciembre, del comercio interior de Galicia) y en su caso (9/2013 del emprendimiento y competitividad económica de Galicia y 10/2017 de espectáculos públicos y actividades recretarivas de Galicia), esta ordenanza reguladora y:

a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas y al corriente en la tarifa o, de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

b) Estar al día en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social.

c) Autorizar al Ayuntamiento de Chantada para solicitar a las restantes administraciones públicas la información precisa para comprobar la veracidad de la información facilitada o, de ser el caso, acreditar mediante la documentación necesaria la circunstancia de estar dado de alta y al corriente de pago de impuestos de actividad económica o en el censo de obligados tributarios.

d) En el caso de ser procedente de terceros paises, acrediar que conoce y cumple con los deberes establecidos en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia de trabajo.

y) Reunir las condiciones exigidas por la normativa del producto objeto de la venta ambulantes

f) No estar incluido en cualquier de los casos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la Ley para el ejercicio del comercio, así como la falta de cualquier otra actividad lucrativa.

g) No realizar actividades con productos prohibidos.

h) Conocer las medidas organizacionales y protocolos de "buenas prácticas" de prevención y minimización de contagio por agentes víricos tanto de los trabajadores como de los consumidores, asumiendo la responsabilidad de su implementación en el puesto.

i) Que dará cumplimiento a los niveles de ruido establecidos en la Ordenanza municipal de protección del medio contra la contaminación producida por ruidos y vibraciones.

j) Que dará cumplimiento a la normativa de protección contra incendios que le es de aplicación.

k) Que se dará cumplimiento a las condiciones establecidas en el que alcanza a la protección ambiental en todos sus aspectos y especialmente en lo referente a vertidos y eliminación de residuos.

l) Que dará cumplimiento a los horarios establecidos en el Orden de 16 de junio de 2005 por la que se determina el horario de apertura y cierre de espectáculos y establecimientos públicos de la Comunicad Autónoma de Galicia, por la que se establece el régimen relativo a los horarios de los locales de espectáculos públicos y actividades recreativas, así como de otros establecimientos abiertos al público.

m) Que dará cumplimiento todas las condiciones establecidas en el Reglamento electrotécnico de baja tensión (REBT; RD 842/2002) e Instrucciones complementarias, en especial a ICT- BT- 028 sobre instalaciones en locales de pública concurrencia.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

n) Que se compromete a mantener los requisitos exigidos durante el período de vigencia de la citada autorización, y disponer en el recinto de la actividad de la documentación requerida

ñ) Que declara conocer, y acepta plenamente, las normas y condiciones (sobre seguridad e higiene, horario de apertura y funcionamiento, y todas las demás que resulten preceptivas para el funcionamiento de la actividad) establecidas en la ordenanza de aplicación para la autorización de ocupación de la vía pública.

II) Para el caso de que se incluya venta y preparación de alimentos:

a) El establecimiento de referencia cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa sanitaria de aplicación.

b) Cumplirán con las prácticas correctas de higiene durante el ejercicio de la actividad.

c) Pondrá a disposición de la autoridad sanitaria los justificantes de origen de los alimentos.(registro de proveedores)

d) El manipulador de alimentos dispone de la documentación que justifique su formación como tal y/o experiencia acreditada.

y) La actividad cuenta con los preceptivos permisos y licencias exigibles por otras administraciones y organismos públicos y cumple con la normativa sectorial vigente de aplicación.

f) Se compromete a la retirada voluntaria del consumo y posterior destrucción de aquellos productos que no reúnan las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas colaborando con la autoridad sanitaria correspondiente.

g) De ser necesaria, se compromete a disponer de un suministro de agua potable.

h) Se compromete a no transportar en el mismo vehículo animales vivos junto con alimentos

i) Los alimentos perecederos deberán conservarse la temperatura regulada (frío o calor según corresponda)

j) No llenará envases originales una vez abiertos y el trasvase de alimentos a envases más pequeños aptos para uso alimentario se realizará en condiciones de salubridad adecuadas.

III) Para el caso de atracciones de feria.-Las atracciones itinerantes de feria deberán cumplir los requisitos exigidos por la normativa específica de aplicación y, en concreto, deberán cumplir los recogidos en las siguientes normas:

a) Norma UNE-EN 13814:2006. Maquinaria y estructuras para parques y ferias de atracciones. Seguridad.

b) Norma UNE-EN 14960:2014. Equipamientos de juego hinchables. Requisitos de seguridad y métodos de ensayo.

c) Norma UNE-EN 13782:2016. Estructuras temporales. Carpas. Seguridad.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN El CASO DE EXISTIEREN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

1. Boletín de instalador eléctrico autorizado siguiendo la metodología de la norma UNE HD60364-G: 2017.
2. Certificado emitido por técnico competente que asegure la seguridad y garantías de estabilidad del montaje realizado para las ATRACCIONES RECREATIVAS que se especifique con sus características concretas, en el lugar asignado y en las fechas de la autorización.
3. Póliza a fe que en vigor junto con el recibo de pago actualizado en la cuantía que corresponda a la actividad solicitada.
4. Contrato de mantenimiento de equipos de extinción de incendios (R.D. 1942/1993).

Lugar y fecha:	
Colegiado: Técnico Facultativo competente cuio certificado de habilitación profesional se acerca.	Firma:

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Solicitante/Representante:	Firma:

ANEXO III

SOLICITUD DE INSTALACIÓN DE ATRACCIÓN FERIAL

DATOS DEL DECLARANTE / EMPRESA	
Titular/Razón Social	NIF/CIF:
Dirección/Dirección:	Telefonos:
REPRESENTANTE:	
Nombre:	NIF/CIF:
Dirección/Dirección	Telefonos:

SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA La INSTALACIÓN DE La ATRACCIÓN FERIAL:

Actividad/Nombre:	
Lugar de la instalación:	Rúa/Plaza:
Días:	Entre el día _____ y el día _____
Horario:	De _____ _____ horas a _____ horas
Ocupación en m^2	_____ metros

DECLARO:

Estar al corriente con los deberes tributarios frente a la Agencia Estatal Tributaria (AEAT)
Estar al corriente con los deberes tributarios frente a la Agencia Tributaria de Galicia (ATRIGA)
Estar al corriente de sus deberes frente a la Tesorería de la Seguridad Social (TXSS)
Haber abonado las tasas correspondientes y estar al corriente con los deberes tributarios frente al Ayuntamiento de Chantada

Documentación a acercar junto con la solicitud:

- Declaración responsable para la venta ambulante y atracciones (**Anexo II**).

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

- Documentación a que se refiere el artículo 40.2 b) de la Ley 9/2013, de 19 de diciembre (1) (2)
- Las solicitudes se presentarán entre 30 días (naturales) y 45 días (naturales) antes de la celebración del evento.

Lugar y fecha:	
Solicitante/Representante:	Firma:

Protección de datos:

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE-A-2018-16673) y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Diario Oficial de la Unión Europea 4.5.2016 - L 119/1, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero titularidad de este Ayuntamiento, pudiendo ser utilizados por el mismo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, así con ser cedidos o comunicados a otras Administraciones Públicas o terceros, y solicitar información que obre en el propio Ayuntamiento o en otras AAPP en los supuestos previstos en la mencionada Ley.El interesado puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Chantada, plaza de España n.º 1, 27500 Chantada (Lugo).

(1) Artículo 40.2 b) de la Ley 9/2013, de 19 de diciembre del emprendimiento y de la competitividad de Galicia

b) Con lana declaración responsable, en lana cual lea persona interesada manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple todos los requisitos establecidos en lana normativa vigente para él ejercicio de lana actividad, que dispone de lana documentación que así lo acredita, que lea pondrá la disposición de lana administración cuando lee sea requerida y que se compromete a mantener él cumplimiento de lanas anteriores obligaciones durante él periodo de tiempo inherente la te lo dice ejercicio, habrá de acompañarse, en su caso, lea documentación que figura a continuación, salvo que lea misma ya esté en poder el haya sido elaborada por cualquier administración, en cuyo supuesto se observará lo indicado en él artículo 28 de lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él procedimiento administrativo común de lanas administraciones públicas:

1.º) En su caso, lea autorización, informe el declaración ambiental que proceda, de conformidad con lana normativa específica de aplicación.

2.º) Él proyecto y lea documentación técnica que resulte exigible según lea naturaleza de lana actividad. A estos efectos, si entiende por proyecto él conjunto de documentos que definen lanas actuaciones a desarrollarse, con él contenido y detalle que permita la lana administración conocer su objeto y determinar su ajuste la lana normativa urbanística y sectorial de aplicación. Él proyecto y lea documentación técnica se redactarán y firmarán por persona técnica competente.

3.º) Lea póliza a fe que de responsabilidad civil obligatorio, previsto en lana normativa en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas de Galicia, y él recibo de pago de lanas primas correspondientes al periodo de él seguro en curso el copia de los mismos.

4.º) Él documento acreditativo de lana disponibilidad de él establecimiento el espacio abierto al público en calidad de propietarios/las el arrendatarios/las el en virtud de cualquier otro título jurídico.

5.º) En su caso, el certificado, acta el informe de conformidad emitido por lanas entidades de certificación de conformidad municipal reguladas en lana presente ley.

6.º) Él documento acreditativo firmado por él/lea interesado/a de lana designación de lana persona física el jurídica que ha de asumir lea responsabilidad técnica de lana ejecución de él proyecto y que debe expedir lea certificación que acredite lea adecuación de él espectáculo público el actividad recreativa a los requisitos exigibles.

7.º) Cualquier otra documentación que venga exigida por lana normativa de aplicación.

(2) Régimen de Seguros de los espectáculos públicos y actividades recreativas.-En este aspecto se estará al determinado en el artículo 8 de la Ley 10/2017, de 27 de diciembre así como en el apartado II.4 del Catálogo de Espectáculos Públicos y actividades recreativas aprobado por Decreto 124/2019 de 5 de septiembre y artículo 8 del Decreto 226/2022, de 22 de diciembre que establece para espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos abiertos al público en la Comunidad Autónoma de Galicia siempre que se desarrollen en espacios al aire libre delimitados aire libre delimitados las siguientes cantidades mínimas a asegurar:

1°. Con capacidad hasta 100 personas: 200.000 euros de capital mínimo asegurado.

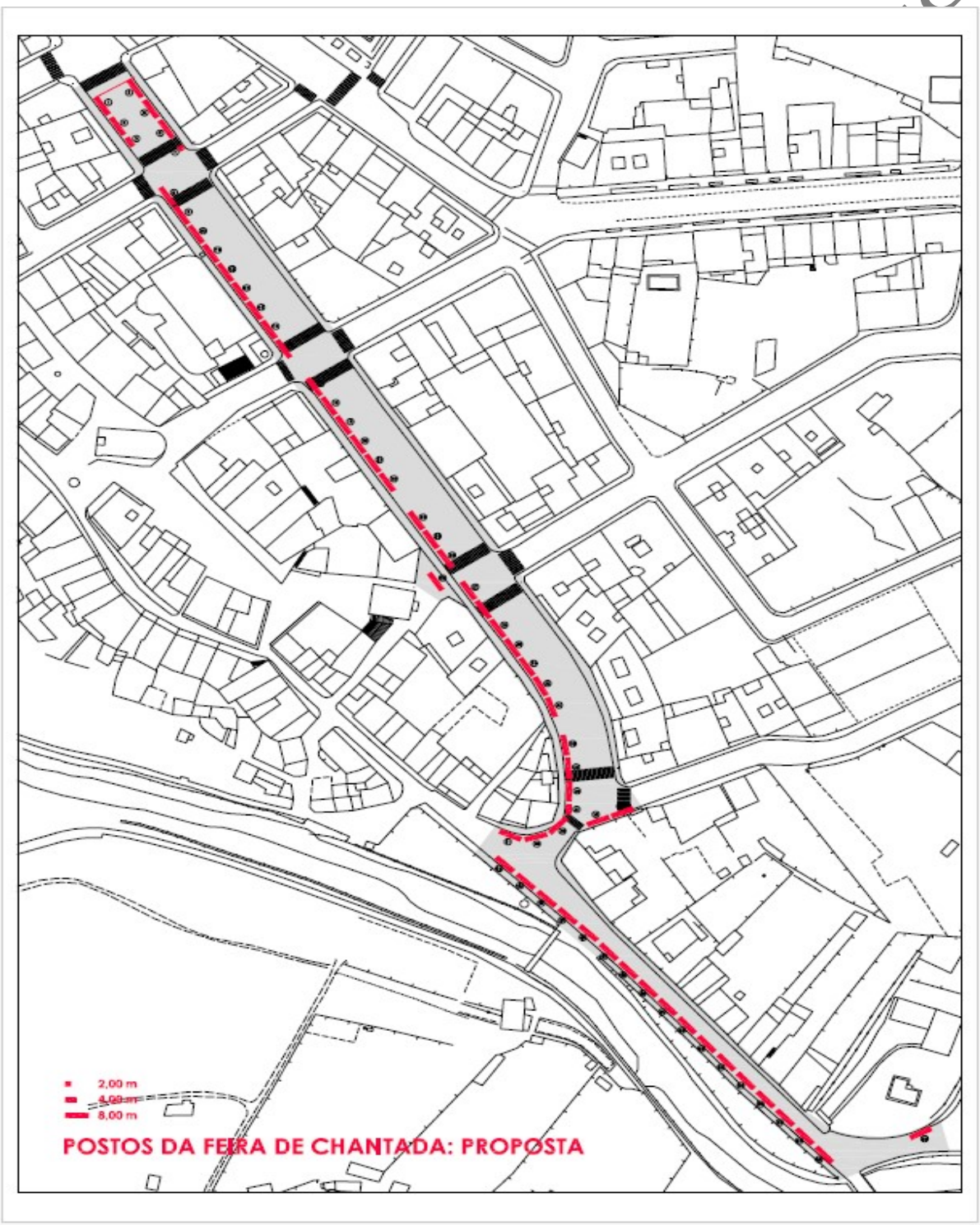
2°. Con capacidad entre 101 y 150 personas: 300.000 euros de capital mínimo asegurado.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

3˚. Con capacidad entre 151 y 300 personas: 500.000 euros de capital mínimo asegurado.
4˚. Con capacidad entre 301 y 500 personas: 600.000 euros de capital mínimo asegurado.
5˚. Con capacidad entre 501 y 1.000 personas: 700.000 euros de capital mínimo asegurado.
6˚. Con capacidad entre 1.001 y 1.500 personas: 1.000.000 euros de capital mínimo asegurado.
7˚. Con capacidad entre 1.501 y 2.500 personas: 1.200.000 euros de capital mínimo asegurado.
8˚. Con capacidad entre 2.501 y 5.000 personas: 1.500.000 euros de capital mínimo asegurado.

ANEXO IV

PLANO DISTRIBUTIVO DE Los PUESTOS DE VENTA AMBULANTE



ANEXO V

LICENCIA MUNICIPAL Nº: .....

FOTOGRAFÍA

TITULAR:

DNI/NIE:

ACTIVIDAD:

EMPLAZAMIENTO:

Nº DE PUESTO:

SUPERFICIE LINEAL (M):

PERÍODO DE VALIDEZ:

RELACIÓN DE PERSONAS AUTORIZADAS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE

Firma y sello de la Alcaldía

TRADUCCIÓN DE FORMA AUTOMÁTICA

El que se publica en el *Boletín Oficial de la Provincia* a los efectos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Vº Pr.

Chantada, 31 de marzo de 2025.- El ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 0884

O CORGO

Anuncio

Por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de marzo de 2025, se prestó aprobación al expediente de modificación del presupuesto con número 3/2025, de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, por un importe total de DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL EUROS (222.000,00 €), segundo de competencia del Pleno.

Cumpliendo el dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 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 exponen al público por el plazo de quince días hábiles, en la Secretaría del Ayuntamiento, con el fin de que durante el mismo (que se contará a partir del siguiente al de la inserción del edicto en el Boletín Oficial de la Provincia) puedan formularse las reclamaciones que se consideren oportunas, que se deberán dirigir al alcalde-presidente del Ayuntamiento.

O Corgo, 31 de marzo de 2025.- El alcalde-presidente, Felipe Labrada Reija.

R. 0885

LUGO

Anuncio

DECRETO

Ilmo. Sr. don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Instruído expediente en relación a la lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las en el concurso para la provisión del puesto de Jefe/a del Servicio de Contratación en el Excmo. Ayuntamiento de Lugo, y teniendo en cuenta los siguientes.

ANTECEDENTES DE HECHO:

- La Xunta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en sesión común celebrada el 2 de octubre de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo 9/432 BASES QUE REGIRÁN El CONCURSO PARA La PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFE/A DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN EN El EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO.

- Por el Decreto Nº: 9250/2024 del 10/10/2024 se resolvió convocar el concurso para la provisión del puesto de Jefe/a del Servicio de Contratación en el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

- El dicho Decreto fue publicado en el BOP de Lugo número 239, de 160 de octubre de 2024.

- Fue publicado extracto de dicha convocatoria en el «Diario Oficial de la Galicia» número 236, de 9 de diciembre de 2024.

- El anuncio para proveer a plazas objeto de esta convocatoria fue publicado en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 305, de 19 de diciembre de 2024.

- De fecha 14 de enero de 2025 finalizó el plazo de presentación de solicitudes.

- Por el Decreto Nº: 1653/2025 del 20/02/2025 se resolvió aprobar la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las (con indicación del motivo de exclusión) en el concurso para la provisión del puesto de JEFE/A DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN EN El EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO.

El dicho Decreto fue publicado en el BOP de Lugo número 047, de 26 de febrero de 2025.

- De fecha 13 de marzo de 2025 finalizó el plazo de presentación de enmendas sin haber recibido ningún escrito de alegato ni enmenda de solicitud.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

- Informe propuesta de la Jefa de Sección de Organización de Recursos Humanos de fecha 28 de marzo de 2025.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

El 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 establece en su artículo 78 que:

" *1. Las Administraciones Públicas proveerán los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.*

2. La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública."

En el mismo sentido, la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia establece en su artículo 88.1 que "*Los puestos de trabajo reservados al personal funcionario de carrera se proveerán de forma común por el procedimiento de concurso, común o específico, o de libre designación con convocatoria pública, de acuerdo con el que figure en la relación de puestos de trabajo y con respecto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad*."

En la provisión de puestos de trabajo se prevé el concurso como sistema normal de provisión, en el que se tendrán únicamente en cuenta los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán los idóneos a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

Visto el anterior, en base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excma. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, modificado por el Decreto 4036/2024 del 30/04/24, el Decreto 2376/2025 de 11/03/2025 y el Decreto 2730/2025 de 19/03/2025 y, a las atribuciones delegadas por acuerdo 40/607 de la XGL en sesión celebrada el 26 de julio de 2023, modificado por el acuerdo 1/284, de 19 de junio de 2024,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las (con indicación del motivo de exclusión) en el concurso para la provisión del puesto de JEFE/A DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN EN El EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, que a continuación se indica:

ADMITIDOS/AS:

Apellidos y Nombre	DNI
FLORES PARDO, MARIA CARMEN	***5805**
MASEDA GOLPEO, ALEJANDRO	***6137**
MENDEZ LEIVA, JUAN ESTEBAN	***4302**
PEDROUZO DEVESA, PEDRO FELIPE	***2352**

EXCLUIDOS/AS:

Apellidos y Nombre	DNI	Motivo de Exclusión
GIL CUAJE, FERNANDO	***9868**	(1)

(1): Ser funcionarios/las de carrera de cualquier Administración pública con plaza en propiedad o funcionarios/las de carrera de todas las administraciones públicas, perteneciente a la escala, subescala y grupo establecida en el anexo I con una **antigüedad mínima de tres años** cómo personal funcionario de carrera.

Segundo.- Se proceda a su publicación en la forma legalmente establecida, haciéndose constar que el presente acto pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo se pueden interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE UN MES, contado desde el día siguiente a la publicación de esta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8,

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lugo, 28 de marzo de 2025.- El Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, Urbanismo, Deportes y Juventud, Ilmo Sr. don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 0886

Anuncio

AYUNTAMIENTO DE LUGO. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL DESDE 21 DE FEBRERO DE 2025 HASTA 27 DE MARZO DE 2025 (CORPORACIÓN 2023-2027).

A) De fecha 27 de febrero de 2025, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Lugo celebró sesión común en la que tomó razón de la resolución que, a seguir, se transcribe:

Exp. 2025/G004/000115

21/37 DACIÓN DE CUENTA DEL DECRETO NÚMERO 1693/2025, DE 21 DE FEBRERO DE 2025, RELATIVO A La NUEVA ADSCRIPCIÓN DE MIEMBROS DEL GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO POPULAR A Las COMISIONES DE PLENO, CON MOTIVO DE La INCORPORACIÓN DE DON DAMIÁN CARBALLO MÉNDEZ COMO CONCEJAL DEL DICHO GRUPO (2024/G004/000115).- Al Excmo. Ayuntamiento Pleno **SE LE DA CUENTA** del decreto número 1693/2025, de 21 de febrero de 2025, del siguiente teor literal:

"**DECRETO**

Excma. Sra. alcaldesa presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

Vistos los acuerdos plenarios números 4/76 y 5/77 de la sesión extraordinaria de 26 de junio de 2023, por los que se aprobaron, respectivamente, las propuestas de la Alcaldía relativas a la creación y composición de las comisiones permanentes comunes y permanentes especiales del Pleno, y vistos los escritos de los portavoces de los distintos grupos municipales designando los miembros que formarían parte de ellas en representación de cada grupo, así como los y las que ejercerían cómo portavoces; vistas los actas de constitución de las dichas comisiones celebradas el día 20 de julio de 2023 en las que se procedió, entre otros aspectos, a la elección de presidentes/las y vicepresidentes/las de ellas, dictándose el Decreto número 6507/2023, de 20 de julio de 2023, modificado posteriormente por el número 6918/2023, de 8 de agosto del 2023, en el que alcanza a las adscripciones del Grupo Municipal del Partido Popular.

Visto, asimismo, el acuerdo plenario número 2/16, de la sesión extraordinaria de 1 de febrero de 2024 que supuso un cambio de denominación y competencias de las comisiones de Pleno, y el Decreto número 1972/2024, de 5 de marzo de 2024, en el que se llevó a cabo una nueva adscripción de miembros.

Posteriormente, el día 25 de abril de 2024, tomó posesión una nueva concejala de esta corporación y trajo consigo una nueva organización municipal reflejada en el Decreto 4036/2024, de 30 de abril de 2024, así como una nueva adscripción de los concejales/las del Grupo Municipal del PsdeG-PSOE a las comisiones de Pleno, que se recogió en el Decreto 4472/2024, de 10 de mayo de 2024.

Toda vez que, el día 20 de febrero de 2025, el Grupo Municipal del Partido Popular, comunica los cambios de representación de su grupo en las comisiones de Pleno, recogiendo como representante en alguna de las comisiones al nuevo concejal, don Damián Carballo Méndez, y -con la finalidad de recoger en un solo decreto la composición actual de las comisiones de Pleno, **RESUELVO:**

Primero.- Efectuar, de conformidad con el escrito presentado por el Grupo Municipal del Partido Popular -número 86/2025 de registro del Pleno-, la modificación del nombramiento de los miembros del dicho grupo, manteniéndose el resto de nombramientos en las comisiones permanentes comunes y especiales, de conformidad con los escritos presentados en su día por los portavoces de los distintos grupos municipales, así como de los/de sus/sus presidentes/las y vicepresidentes/las (elegidos en el seno de las propias comisiones) según el siguiente detalle:

- **COMISIÓN PERMANENTE COMÚN DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y COHESIÓN TERRITORIAL**

Composición (en representación de los grupos municipales):

Grupo Municipal del PSdeG-PSOE

Titulares: don Jorge Bustos Atanasio (que actuará cómo portavoz), Miguel Fernández Méndez y doña Ana María González Abelleira.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Suplentes: resto de concejales por orden de la candidatura.

Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego

Titulares: don Alexandre Penas Roibás (que actuará cómo portavoz) y don Felipe Rivas Jorge.

Suplentes: don Rubén Arroxo Fernández, doña Tareixa Antía Ferreiro Tallón y doña María Cristina López Fernández.

Grupo Municipal del Partido Popular

Titulares: doña Flora Rubinos Rois (que actuará cómo portavoz), don Antonio Ameijide Osorio, doña Aurora Aida Goás Castro y don Gustavo Enrique Díaz Rey.

Suplentes: resto de concejales y concejalas por orden de la candidatura.

Presidente y vicepresidenta y fecha de celebración:

- Presidente: DON MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ

- Vicepresidenta: DOÑA ANA MARÍA GONZÁLEZ ABELLEIRA

- Fecha de celebración: los jueves de la semana anterior a la celebración de las sesiones plenarias comunes a las 9.00 horas (sesión constitutiva de 22 de febrero de 2024).

- **COMISIÓN PERMANENTE COMÚN DE CULTURA, TURISMO Y PROMOCIÓN DE La LENGUA Y DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURAS URBANAS**

Composición (en representación de los grupos municipales):

Grupo Municipal del PSdeG-PSOE

Titulares: don Mauricio Victorio Repetto Morbán (que actuará cómo portavoz), don Jorge Bustos Atanasio y doña María de los Ángeles Novo Martínez.

Suplentes: resto de concejales y concejalas por orden de la candidatura.

Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego

Titulares: don Rubén Arroxo Fernández (que actuará cómo portavoz) y doña Tareixa Antía Ferreiro Tallón.

Suplentes: don Alexandre Penas Roibás, doña María Cristina López Fernández y don Felipe Rivas Jorge.

Grupo Municipal del Partido Popular

Titulares: don Agustín Gallego Vigo (que actuará de portavoz), don Javier Vázquez Prado, don Ramón Cabarcos Rodríguez y don Damián Carballo Méndez.

Suplentes: resto de concejales y concejalas por orden de la candidatura.

Presidente y vicepresidenta y fecha de celebración:

- Presidente: DON RUBÉN ARROXO FERNÁNDEZ.

- Vicepresidenta: DOÑA TAREIXA ANTÍA FERREIRO TALLÓN.

- Fecha de celebración: los jueves de la semana anterior a la celebración de las sesiones plenarias comunes a las 10.00 horas.

- **COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES Y PERMANENTE COMÚN DE PARTICIPACIÓN Y SERVICIOS PARA El VECINDARIO**

Composición (en representación de los grupos municipales):

Grupo Municipal del PSdeG-PSOE

Titulares: don Miguel Fernández Méndez (que actuará cómo portavoz), doña Olga López Racamonde y don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

Suplentes: resto de concejales y concejalas por orden de la candidatura.

Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego

Titulares: doña María Cristina López Fernández (que actuará cómo portavoz) y doña Tareixa Antía Ferreiro Tallón.

Suplentes: don Rubén Arroxo Fernández, don Alexandre Penas Roibás y don Felipe Rivas Jorge.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Grupo Municipal del Partido Popular

Titulares: doña María del Mar Carballas Piñeiro (que actuará de portavoz), doña Silvia Colmenero Guzmán, doña Aurora Aida Goás Castro y don Gustavo Enrique Díaz Rey.

Suplentes: resto de concejales por orden de la candidatura.

Presidenta y vicepresidenta y fecha de celebración:

- Presidenta: DOÑA MARÍA CRISTINA LÓPEZ FERNÁNDEZ.

- Vicepresidenta: DOÑA TAREIXA ANTÍA FERREIRO TALLÓN.

- Fecha de celebración: los jueves de la semana anterior a la celebración de las sesiones plenarias comunes a las 11.00 horas.

- **COMISIÓN PERMANENTE ESPECIAL DE CUENTAS Y COMÚN DE La ALCALDÍA, RECURSOS INTERNOS Y PROYECTO DE CIUDAD**

Composición (en representación de los grupos municipales):

Grupo Municipal del PSdeG-PSOE

Titulares: doña Ana María González Abelleira (que actuará cómo portavoz), don Ángel Pablo Permuy Villanueva y don Miguel Fernández Méndez.

Suplentes: resto de concejales y concejalas por orden de la candidatura.

Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego

Titulares: doña María Cristina López Fernández (que actuará cómo portavoz) y don Alexandre Penas Roibás.

Suplentes: don Rubén Arroxo Fernández, doña Tareixa Antía Ferreiro Tallón y don Felipe Rivas Jorge.

Grupo Municipal del Partido Popular

Titulares: doña María Elena Candia López (que actuará de portavoz), don Ramón Manuel Cabarcos Rodríguez, doña Silvia Colmenero Guzmán y don Damián Carballo Méndez.

Suplentes: resto de concejales por orden de la candidatura.

Presidente y vicepresidente y fecha de celebración:

- Presidente: DON ÁNGEL PABLO PERMUY VILLANUEVA.

- Vicepresidente: DON MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ.

- Fecha de celebración: los viernes de la semana anterior a la celebración de las sesiones plenarias comunes a las 9.30 horas (sesión constitutiva de 23 de febrero de 2024).

- **COMISIÓN PERMANENTE COMÚN DE DINAMIZACIÓN ECONÓMICA Y COHESIÓN SOCIAL**

Composición (en representación de los grupos municipales):

Grupo Municipal del PSdeG-PSOE

Titulares: don Mauricio Victorio Repetto Morbán, doña Olga López Racamonde (que actuará cómo portavoz) y doña María de los Ángeles Novo Martínez.

Suplentes: resto de concejales y concejalas por orden de la candidatura.

Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego

Titulares: don Alexandre Penas Roibás (que actuará cómo portavoz) y don Felipe Rivas Jorge.

Suplentes: don Rubén Arroxo Fernández, doña Tareixa Antía Ferreiro Tallón y doña María Cristina López Fernández.

Grupo Municipal del Partido Popular

Titulares: doña Cristina Sanz Arias (que actuará cómo portavoz), don Gustavo Enrique Díaz Rey, doña Aurora Aida Goás Castro y don Agustín Gallego Vigo.

Suplentes: resto de concejales por orden de la candidatura.

Presidente y vicepresidenta y fecha de celebración:

- Presidente: DON MAURICIO VICTORIO REPETTO MORBÁN.

- Vicepresidenta: DOÑA OLGA LÓPEZ RACAMONDE.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

- Fecha de celebración: los viernes de la semana anterior a la celebración de las sesiones plenarias comunes a las 11.00 horas (sesión constitutiva de 23 de febrero de 2024).

Segundo.- Comunicarles esta resolución a los/a las interesados/las y darle cuenta al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que celebre.

Se cumpla."

De todo la cal, el Excmo. Ayuntamiento Pleno quedó informado para los oportunos efectos.

B) De fecha 19 de marzo de 2025, la Alcaldía dictó el Decreto número 2730/2025, que a seguir se transcribe:

DECRETO

Excmo. Sr. alcalde presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, don Miguel Fernández Méndez.

Luego del transcurso de un tiempo prudencial para la adopción de decisiones, por parte de esta Alcaldía, de cara a la elaboración de un nuevo decreto de organización, y, en cumplimiento del establecido en el artículo 124 del texto vigente de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LRBRL) y en el Reglamento orgánico municipal del gobierno y administración del Ayuntamiento de Lugo (ROMGA), esta Alcaldía **RESUELVE** adoptar el siguiente acuerdo de organización municipal:

PRIMERO.- Nombrar, de conformidad con lo establecido en los artículos 126 y concordantes del texto vigente de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y 12 y concordantes del ROMGA, bajo la presidencia del Excmo. Sr. alcalde, don Miguel Fernández Méndez, como miembros de la Xunta **DE GOBIERNO LOCAL** los siguientes:

- Sr. D. Ángel Pablo Permuy Villanueva

- Sr. D. Mauricio Victorio Repetto Morbán

- Sra. D.ª Ana María González Abelleira

- Sr. D. Rubén Arroxo Fernández

- Sra. D.ª Tareixa Antía Ferreiro Tallón

- Sra. D.ª María Cristina López Fernández

- Sra. D.ª Olga López Racamonde

SEGUNDO.- Designar concejal secretario de la Xunta de Gobierno Local a don Rubén Arroxo Fernández y primero y segunda suplentes de este a don Mauricio Victorio Repetto Morbán y doña Ana María González Abelleira.

A sus sesiones -cuando sean convocadas/los o su presencia sea requerida por la presidencia de este órgano municipal- asistirán la persona titular del órgano de apoyo a la Xunta de Gobierno y a su concejal secretario y el interventor general municipal (o funcionarias/los a las/a los que se les encomienden estos cometidos).

TERCERO.- La Xunta de Gobierno Local celebrará sesión común todos los **miércoles a las diez horas**, en primera convocatoria, y una hora después en segunda convocatoria. La dicha sesión será presencial, sin perjuicio de que se pueda celebrar de manera telemática en casos excepcionales. Se les deberá preavisar, para tal efecto, con carácter previo, a los miembros de este órgano colegiado.

Se el día fijado para la celebración de la sesión común fuera festivo o inhábil, se celebrará sesión el siguiente día hábil.

CUARTO.- Nombrar, de conformidad con lo establecido en el artículo 124.y) del vigente texto de la LRBRL y 28 del ROMGA, tenientas y tenientes de alcalde las siguientes concejalas y concejales. Quedará establecida a siguiente orden para las **tenientas y tenientes de alcalde**:

- primero teniente de alcalde: Ilmo. Sr. D. Rubén Arroxo Fernández

- según teniente de alcalde: Ilmo. Sr. D. Mauricio Victorio Repetto Morbán

- tercera tenienta de alcalde: Ilma. Sra. D.ª Tareixa Antía Ferreiro Tallón

- cuarta tenienta de alcalde: Ilma. Sra. D.ª Ana María González Abelleira

- quinto teniente de alcalde: Ilmo. Sr. D. Ángel Pablo Permuy Villanueva

- sexta tenienta de alcalde: Ilma. Sra. D.ª María Cristina López Fernández

- séptima tenienta de alcalde: Ilma. Sra. D.ª Olga López Racamonde.

Las tenientas y los tenientes de alcalde sustituirán el alcalde por el orden de su nombramiento en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención legal.

TRADUCCIÓN DE FORMA AUTOMÁTICA

QUINTO.- La denominación y ámbito material de las **ÁREAS DE GOBIERNO MUNICIPAL** será a siguiente:

ÁREA DE ALCALDÍA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Le corresponderá la esta área la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los proyectos estratégicos de transformación de la ciudad, así como la "Agenda 2030 para un desarrollo sostenible", sin perjuicio de que su seguimiento y gestión común pueda ser objeto de delegación específica o atribución la otra área y que serán, como mínimo, los relativos a las siguientes materias: estrategias de gestión de los fondos europeos, gobierno municipal y organización de los servicios administrativos y relaciones de representación institucional con todo tipo de organismos o entidades públicas y privadas, incluyendo las actuaciones de carácter protocolario.

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran específicamente incluidos en esta área de gobierno municipal los siguientes **órganos directivos**:

- Secretaría General del Pleno
- Órgano de apoyo a la Xunta de Gobierno Local
- Asesoría Jurídica
- Intervención General

Asimismo, dentro de esta área se incluyen los siguientes servicios y dependencias municipales: Sección de Actas, Sección de Administración Municipal, Gabinete de Normalización Lingüística, Asesoría Jurídica, Servicio de Intervención, Gabinete de la Alcaldía y Oficina de Prensa, Policía Local y sus auxiliares y Sección de Movilidad y Sanciones respeto del procedimiento sancionador, Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Protección civil y Servicio de Informática y los edificios dedicados a las nuevas tecnologías.

Asimismo, se adscribe la esta área la doña Marta Carballal Neira, adjunta al jefe de servicio de Ingeniería para la colaboración en aquellos proyectos estratégicos que designe la Alcaldía y dependiendo directamente de esta, sin perjuicio de los requerimientos expresos que la Alcaldía pueda formular al personal municipal respeto de la elaboración concreta de aquella documentación relativa a sus respectivas áreas de trabajo.

La esta área de Alcaldía y Transición Ecológica, le corresponderá la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- protección del medio ambiente y cambio climático,
- gestión energética eficiente,
- gestión integral de residuos sólidos urbanos y limpieza viaria,
- parques y jardines y zonas verdes,
- Plan especial de protección del río Miño (PEPRIM),
- vigilancia del acondicionamiento y ornato de espacios públicos,
- almacenamiento de vertidos incontroladas,
- gestión integral del ciclo del agua y sus redes

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran incluidos en esta área de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: Servicio de Medio Ambiente, Servicio de Aguas, Unidad Administrativa de Parques y Jardines y Brigada de Aguas y Saneamiento.

ÁREA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS INTERNOS, URBANISMO Y DEPORTES Y JUVENTUD

Le corresponderá la esta área la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- contratación local,
- fomento de las actividades de interés público
- deportes y juventud
- patrimonio municipal
- urbanismo
- gestión y generación de recursos económicos,
- contabilidad,
- tesorería y recaudación,

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

- hacienda local y gestión e inspección tributaria,

- EVISLUSA,

- médica/el municipal y

- gestión del personal al servicio de la corporación local, incluido conserxería y notificadores/las.

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran específicamente incluidos en esta área los siguientes **órganos directivos**:

Tesorería General (órgano de gestión económico-financiera), que tendrá atribuidas las funciones de coordinación específica con respecto a los procedimientos relacionados con los siguientes servicios y/o materias: Tesorería, Contabilidad, Hacienda Local e Inspección de Tributos del área.

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran incluidos en esta área de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: Servicio de Tesorería, Servicio de Hacienda Local, Servicio de Inspección de Tributos, órgano presupuestario y de contabilidad, Servicio de Contratación, Servicio de Fomento, Servicio de Personal, Servicio de Prevención y Salud, Médica municipal, Conserxería y Notificadores/las.

Dentro de esta área, se crea una **CONCEJALÍA DE CARÁCTER ESPECÍFICO DE URBANISMO, DEPORTES Y JUVENTUD** que se encargará de la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- servicios y actuaciones que tengan que ver con la juventud,

- prevención de las drogodependencias,

- Casa de la Música,

- actividades de dinamización económica de la juventud,

- actividades, instalaciones y equipamientos deportivos,

- fomento del deporte y

- ARDE LUCUS.

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran específicamente incluidos en esta subárea de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: puntos de información juvenil, Sección de Juventud, Casa de la Juventud, Servicio de Atención a Drogodependientes, Casa de la Música y Sección de Deportes.

Le corresponderá, asimismo, la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- ordenación y gestión urbanística y ejecución del planeamento urbanístico, incluyendo proyectos de obras comunes y de urbanización,

- intervención en la regulación del mercado del suelo y gestión del patrimonio municipal del suelo,

- intervención en el ejercicio de las facultades dominicales relativas al uso del suelo y edificación,

- actuaciones de disciplina urbanística,

- promoción y gestión de vivienda,

- conservación y protección del patrimonio histórico-artístico,

- fomento de la conservación y rehabilitación de las edificaciones,

- actuaciones de arqueología para preservación del patrimonio,

- vigilancia y control de establecimientos industriales, comerciales, de servicios, de espectáculos y actividades recreativas, establecimientos públicos y otras instalaciones sometidas la autorización municipal

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran incluidos en esta subárea de gobierno municipal también los siguientes servicios y dependencias municipales: Servicio de Urbanismo, Servicio de Licencias, Servicio de Arquitectura, Oficina de Rehabilitación y Oficina de Arqueología, así como la Empresa Municipal de Vivienda e Solo (EVISLUSA).

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Esta **CONCEJALÍA DELEGADA DE URBANISMO Y DEPORTES Y JUVENTUD** podrá estar asistida por un/una DIRECTOR/A GENERAL DE URBANISMO con las funciones que le atribuye el artículo 56 del ROMGA en materia de urbanismo. Quedan integrados en la citada dirección general los puestos de trabajo y las unidades que forman parte de los servicios de Urbanismo, Servicio de Licencias, Servicio de Arquitectura, Oficina de Rehabilitación y de la Oficina de Arqueología.

ÁREA DE DINAMIZACIÓN ECONÓMICA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

Le corresponderá la esta área la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- fomento y promoción de la actividad económica,

- fomento y promoción del comercio,

- formación y fomento del empleo,

- estrategias generales de desarrollo local,

- festivales musicales y de artes para el desarrollo local y

- seguimiento y gestión común de la estrategia de los fondos europeos asignados por la Alcaldía.

- establecer relaciones de colaboración con entidades de carácter municipal y supramunicipal

- participación en mesas de trabajo de entidades de agrupación de intereses municipales

- ejercicio de funciones relacionadas con materias derivadas de competencias de otras administraciones

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran incluidos en esta área de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: Espacio Lab, talleres y talleres de empleo, Agencia de Desarrollo Local, CEI- NODUS, Impulso Verde y Viveros de empresas.

ÁREA DE COHESIÓN TERRITORIAL

Le corresponderá la esta área la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- conservación, limpieza y obras comunes en vías públicas e infraestructuras del ámbito rural.

- dinamización y promoción sociocultural de los centros ubicados en la zona rural.

- todas aquellas funciones encaminadas a la satisfacción de las necesidades de la zona rural

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran específicamente incluidos en esta área de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: centros de dinamización rural, Parque Móvil municipal, Brigada y Parque de Maquinaria y Unidades de Zona Rural.

ÁREA DE COHESIÓN SOCIAL

Le corresponderá la esta área la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- prestación de los servicios sociales, de promoción y reinserción social (servicios comunitarios especializados, servicio de ayuda en el hogar y servicio de almorzar en el hogar),

- instalaciones y equipamientos de carácter social,

- pisos de emergencia social

- voluntariado social,

- minorías étnicas

- centros de servicios sociales: centros de convivencia, Hogar del Transeúnte

- edificio de viviendas adaptadas para personas con movilidad reducida y otras discapacidades (Casa Domótica).

- organizaciones no gubernamentales,

- centros de dinamización y promoción sociocultural (animación sociocultural).

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran específicamente incluidos en esta área de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: Servicio de Servicios Sociales; centros de servicios sociales: centros de convivencia municipales, Hogar del Transeúnte,

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

pisos de emergencia social, Centro de Día Antonio Gandoy y programas "Sin Techo", "Te acompañamos" y "Atención a las personas mayores" y otros directamente relacionados con las materias propias de esta área, centros donde se desarrollan actividad asociativas (Casa "Clara Campoamor", Casa María Marino, Centro intergeneracional Paco Martín, Centro Fincas Pulpeiro y Centro Díaz Castro).

Dentro de esta área se crean dos concejalías de carácter específico:

A) CONCEJALÍA DE MUJER, IGUALDAD E INCLUSIÓN, que se encargará de la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos relacionados con las siguientes materias:

- centros municipales: pisos de acogida y Casa de la Mujer,

- promoción y atención a la mujer (los servicios vinculados con el CIM de Lugo),

- promoción de la igualdad y diversidad en todos los campos,

- promoción de la conciliación

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran específicamente incluidos en esta área de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: programa "Aprende jugando", Centro de Atención a la Mujer y pisos de acogida.

B) CONCEJALÍA DE MOVIMIENTOS MIGRATORIOS, que se encargará de la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos relacionados con las siguientes materias:

- inmigración

- impulso de la convivencia y programas y actividades de integración social

- creación de espacios de convivencia

ÁREA DE CULTURA, TURISMO Y PROMOCIÓN DE La LENGUA

Le corresponderá la esta área la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- convenio Lugo cultural,

- actividades e instalaciones y equipamientos culturales,

- festejos populares,

- bibliotecas públicas,

- museos y salas de exposiciones,

- turismo y promoción de la ciudad,

- banda municipal de música y escuela municipal de música y

- Casa de las Lenguas.

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran específicamente incluidos en esta área de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: Servicio de Cultura, Turismo y Promoción de la Lengua, museos y salas municipales de exposiciones, auditorios municipales, bibliotecas municipales, Oficina de Turismo, Casa de las Lenguas, Banda de Música y Escuela Municipal de Música.

Dentro de esta área, se crea una **CONCEJALÍA DE CARÁCTER ESPECÍFICO DE EDUCACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO** que se encargará de la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- educación, centros docentes y equipamientos educativos,

- centro de educación infantil,

- educación viaria (Parque Infantil de Tráfico) y

- atención integral a la infancia y adolescencia.

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran específicamente incluidos en esta subárea de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: Servicio de Educación y pedagogas/los municipales, centros de educación infantil, celadores/las de colegios públicos y personal del Parque Infantil de Tráfico.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ÁREA DE PARTICIPACIÓN Y SERVICIOS PARA El VECINDARIO

Le corresponderá la esta área la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- información y atención a la ciudadanía y participación ciudadana,

- transparencia de la información pública,

- defensa de usuarias/los y consumidoras/eres,

- atención a la salud,

- sanidad y protección de la salubridad pública,

- funcionalmente, transporte público y tarjeta ciudadana,

- estadística y padrón municipal,

- cementerio y servicios funerarios,

- tablero de edictos,

- archivo municipal y

- abastos, ferias, mercados y venda ambulante.

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran específicamente incluidos en esta área de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: Servicio de Registro y Participación ciudadana, Oficina de Información y Atención al Ciudadano-Participación Ciudadana, Negociado de Consumo y Oficina Municipal de Información al Consumidor, Archivo municipal, Tablero de Edictos y Encargado/a y vixilantes/las de plazas y mercados.

ÁREA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURAS URBANAS

Le corresponderá la esta área la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías públicas y señalización de estas,

- transporte publico de viajeros/las,

- negociado de policía,

- diseños de movilidad urbana y planes de tráfico y

- organización viaria y coordinación de proyectos y obras en el contorno urbano.

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran incluidos en esta área de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: Sección de Policía, Tráfico y Transportes y brigada de señalización viaria.

Dentro de esta área, se crea una **CONCEJALÍA DE CARÁCTER ESPECÍFICO DE INFRAESTRUCTURAS URBANAS** que se encargará de la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- conservación mantenimiento y limpieza y obras comunes en vías publicas, infraestructuras y bienes del contorno urbano.

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran incluidos en esta subárea de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: Servicio de Ingeniería, Servicios Electromecánicos e Industriales, la Brigada Municipal de Vías y Obras y, funcionalmente, la Sección de Gestión (en el que alcanza a la tramitación de obras comunes).

SÉPTIMO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del ROMGA y con la excepción del área de Gobierno de la Alcaldía y Transición Ecológica, cuya titularidad se reserva esta Alcaldía, la titularidad de las restantes áreas de gobierno se encomienda del siguiente modo:

Al primero teniente de alcalde, Ilmo. Sr. D. Rubén Arroxo Fernández, se le atribuye la titularidad del área DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURAS URBANAS.

Al según teniente de alcalde, Ilmo. Sr. D. Mauricio Victorio Repetto Morbán, se le atribuye la titularidad del área DE DINAMIZACIÓN ECONÓMICA Y RELACIONES INSTITUCIONALES.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

A La tercera tenienta de alcalde, Ilma. Sra. D.ª Tareixa Antía Ferreiro Tallón, se le atribuye la titularidad del área DE CULTURA, TURISMO Y PROMOCIÓN DE La LENGUA.

A La cuarta tenienta de alcalde, Ilma. Sra. D.ª Ana González Abelleira, se le atribuye la titularidad del área DE COHESIÓN TERRITORIAL.

Al quinto teniente de alcalde, Ilmo. Sr. D. Ángel Pablo Permuy Villanueva, se le atribuye la titularidad del área DE GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS INTERNOS, URBANISMO Y DEPORTES Y JUVENTUD.

A La sexta tenienta de alcalde, Ilma. Sra. D.ª M.ª Cristina López Fernández, se le atribuye la titularidad del área DE PARTICIPACIÓN Y SERVICIOS PARA El VECINDARIO.

A La séptima tenienta de alcalde, Ilma. Sra. D.ª Olga López Racamonde, se le atribuye la titularidad del área DE COHESIÓN SOCIAL

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 29, 37 y 41 del ROMGA, las y los tenientas/eres de alcalde delegadas/los de área son las jefas y los jefes del área que se les asigna, y su titularidad llevará aparejada las funciones de dirección, planificación y coordinación, sin perjuicio de las delegaciones de atribuciones que les confiera la Xunta de Gobierno Local o la Alcaldía.

OCTAVO.- Determinar el régimen de suplencias de las y de los tenientas/eres de alcalde de acuerdo con el siguiente:

Las y los tenientas/eres de alcalde delegadas/los de área, en los supuestos de vacante, enfermedad o impedimento que imposibilite para el ejercicio del cargo, o cuando por cualquier causa habían habido de ausentarse por períodos superiores a 24 horas, y no se dictara acuerdo al respeto de su relevo, serán suplidas/los de la siguiente forma:

1. Al teniente de alcalde delegado del área de Movilidad e Infraestructuras lo suplirá la tenienta **de alcalde delegada del área de Cultura, Turismo y Promoción de la Lengua.**

2. Al teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, Urbanismo y Deportes y Juventud lo suplirá la tenienta **de alcalde delegada del área de Cohesión Territorial.**

3. A La tenienta de alcalde delegada del área de Cultura, Turismo y Promoción de la Lengua la suplirá la tenienta **de alcalde delegada del área de Participación y Servicios para el Vecindario.**

4. Al teniente de alcalde delegado del área de Dinamización Económica y Relaciones Institucionales lo suplirá el **teniente de alcalde delegado del área de Gestión Integral de Recursos Internos, Urbanismo y Deportes y Juventud.**

5. A La tenienta de alcalde delegada del área de Cohesión Territorial la suplirá la tenienta **de alcalde delegada del área de Cohesión Social.**

6. A La tenienta de alcalde delegada Área de Participación y Servicios para el Vecindario la suplirá el **teniente de alcalde delegado del área de Movilidad e Infraestructuras Urbanas.**

7. A La tenienta de alcalde delegada del área de Cohesión Social la suplirá el **teniente de alcalde delegado del área de Dinamización Económica y Relaciones Institucionales.**

En caso de que se encontraran ausentes, la tenienta o el teniente de alcalde titular de un área y su suplente, el alcalde asumirá las atribuciones de ambos/los las/los delegadas/los, con independencia de la persona que en ese momento esté desempeñando la Alcaldía.

NOVENO.- DELEGACIONES DE La ALCALDÍA.- Delegar en las y en los tenientas/eres de alcalde delegadas/los de área y en las y en los concejalas/los delegadas/los el ejercicio de las atribuciones que le correspondan a esta Alcaldía, siempre y cuando no sean indelegables o esta se reservara su ejercicio, en relación con los servicios, actividades y materias comprendidas en sus respectivas áreas y concejalías delegadas.

La delegación de atribuciones efectuada abarca:

- la facultad de dirección específica de los servicios incluidos en su respectiva área y concejalía delegada,
- la gestión de los servicios en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos, incluso los que afecten a terceros,
- la firma de convenios y contratos, si bien esta Alcaldía, sin necesidad de avocación formal, podrá llevar a cabo la firma de los documentos indicados,
- la autorización y disposición de gastos en sus respectivas áreas y concejalías delegadas y
- le corresponderá al teniente de alcalde delegado del área de Gestión Integral de Recursos Internos, Urbanismo y Deportes y Juventud respecto de todas las facturas tramitadas por el Ayuntamiento, el

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

reconocimiento y liquidación del deber así como la ordenación del pago, tanto si su autorización y disposición le correspondiera a él o la otra área.

- les corresponderá a las y a los tenientas y tenientes de alcalde delegadas/los de área y a las y a los concejalas/las delegadas/los el reconocimiento y liquidación de deberes así como la ordenación del pago del resto de los gastos no incluidos en el párrafo anterior y que correspondan a su área de gobierno o concejalía delegada.

El alcalde **se reservará** para sí las siguientes:

- las atribuciones que, por disposición legal, sean indelegables,
- ejercicio de las atribuciones que le corresponden al alcalde en relación con los servicios, actividades y materias comprendidos en el área **DE La ALCALDÍA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA,**
- la representación del Ayuntamiento, excepto en los supuestos en que puntual y expresamente se delegue,
- la formalización de escrituras y demás documentos públicos que se refieran a acuerdos adoptados por el Pleno y
- la presidencia de los órganos colegiados municipales que le corresponda, excepto en los supuestos de relevo por razones de enfermedad, ausencia o abstención legal o por tener conferidas delegaciones específicas para esto.

DÉCIMO.- Las facultades de dirección interna y gestión de los servicios y actividades concretas incluidas en las respectivas **concejalías delegadas** estarán delegadas en las concejalas y concejales que, a seguir, se indican:

1 en DON JORGE BUSTOS ATANASIO **respeto de la CONCEJALÍA DELEGADA DE URBANISMO, DEPORTES Y JUVENTUD,**

2 en DOÑA IRIA BUIDE PENA respeto de la **CONCEJALÍA DELEGADA DE EDUCACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO,**

3 en DON ALEXANDRE PENAS ROIBÁS respeto de la **CONCEJALÍA DELEGADA DE INFRAESTRUCTURAS URBANAS,**

4 en DOÑA MARÍA DE LOS ÁNGELES NOVO MARTÍNEZ respeto de la **CONCEJALÍA DELEGADA DE MUJER, IGUALDAD E INCLUSIÓN.**

5 en DON WALDIR SINISTERRA RESTREPO respeto de la **CONCEJALÍA DELEGADA DE MOVIMIENTOS MIGRATORIOS.**

Se suplirán las ausencias de las/los concejalas/los delegadas/los por las/los responsables de las áreas en las que están adscritas.

Las facultades delegadas incluirán a de resolver mediante actos administrativos, y se ejercerán bajo la supervisión de la tenienta de alcalde delegada o teniente de alcalde delegado del área en la que se encuadra a correspondiente concejalía.

DÉCIMO PRIMERO.- Con el fin de agilizar la tramitación de los expedientes administrativos, delégase **en las y en los tenientas/eres de alcalde delegadas y delegados de área y concejalas y concejales delegadas/los** en relación con los asuntos propios de cada una de ellas, la firma de los siguientes documentos:

- **"visto bueno"** de las certificaciones que deban ser expedidas por los órganos municipales con funciones de fe pública,

- los **oficios** y **comunicaciones** a otras administraciones públicas, cualquier que sea el órgano o unidad administrativa a la que vayan dirigidos, así como a juzgados y tribunales,

- **anuncios y edictos,** excepto en los supuestos contemplados en el artículo 122.5 letra d) de la Ley 7/1985 y

- en general, todas aquellas actuaciones que no impliquen resolución de los expedientes y contribuyan a impulsar su tramitación.

En supuestos de urgencia, ausencia o cualquier imprevisto que impida la firma por las delegadas o delegados, y con el fin de no demorar los trámites correspondientes, esta Alcaldía, sin necesidad de avocación formal, podrá llevar a cabo la firma de los documentos indicados.

DÉCIMO SEGUNDO.- VIGENCIA:

1. Este decreto estará en vigor en tanto no se proceda a su modificación, producirá efectos desde el día siguiente al de su firma, les será notificado a las y a los interesados, y las delegaciones de atribuciones conferidas, para su eficacia requerirán ser aceptadas por parte de las/los delegadas/los, aceptación que se

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

entenderá hecha por el transcurso de TRES **DÍAS DESDE** la notificación sin que se hiciera manifestación ninguna al respeto (artículo 7.3 del ROMGA).

2.- De este decreto se le dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre; se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a su exposición en el Tablero de Edictos y a su comunicación a los servicios municipales.

Se cumpla.

C) De fecha 24 de marzo de 2025, la Alcaldía dictó el Decreto número 2840/2025, de 24 de marzo que, a seguir, se transcribe:

Exp. 2025/G001/003159

Excmo. Sr. alcalde presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, don Miguel Fernández Méndez.

Luego del infortunado fallecimiento de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo, anterior alcaldesa de este Excmo. Ayuntamiento, el actual titular de la Alcaldía tomó posesión del dicho cargo en una sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 11 de marzo de 2025.

Posteriormente, el día 19 de marzo de 2025, se determinó la nueva organización de la corporación y dentro del área DE GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS INTERNOS, URBANISMO Y DEPORTES Y JUVENTUD y, en concreto, dentro de la CONCEJALÍA DE CARÁCTER ESPECÍFICO DE URBANISMO Y DEPORTES Y JUVENTUD, se encuentra integrado un DIRECTOR GENERAL DE URBANISMO con las funciones que le atribuye el artículo 56 del ROMGA en materia de urbanismo, de manera que quedaban adscritos a la citada dirección general las unidades y los correspondientes puestos de trabajo que forman parte de los servicios de Urbanismo, Licencias, Arquitectura y de la oficina de Arqueología.

Esta Alcaldía, a la vista de los cambios acaecidos y del dispuesto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y de la necesidad de afrontar el que resta de mandato con la debida organización y coordinación, RESUELVE:

PRIMERO.- Impulsar, coordinar y supervisar las actividades que constituyan parte de la gestión común del órgano directivo así como velar por el buen funcionamiento de los órganos y unidades administrativas y servicios adscritos al centro directivo.

SEGUNDO.- Le corresponde a la Dirección General de Urbanismo la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- ordenación y gestión urbanística y ejecución del planeamento urbanístico,

- intervención en la regulación del mercado del suelo y gestión del patrimonio municipal del suelo,

- intervención en el ejercicio de las facultades dominicales relativas al uso del suelo y edificación,

- actuaciones de disciplina urbanística,

- promoción y gestión de vivienda,

- conservación y protección del patrimonio histórico-artístico,

- fomento de la conservación y rehabilitación de las edificaciones,

- actuaciones de arqueología para preservación del patrimonio,

- vigilancia y control de establecimientos industriales, comerciales, de servicios, de espectáculos y actividades recreativas, establecimientos públicos y otras

instalaciones sometidas la autorización municipal.

SEGUNDO.- Delegar en la Dirección General de Urbanismo la supervisión de las propuestas de resolución que adopte el concejal delegado o teniente delegado de área, de ser el caso, y la elaboración y conformación de aquellas propuestas que siendo igualmente firmadas por el técnico competente, el servicio respectivo someta a la aprobación de órganos distintos de los anteriores (Xunta de Gobierno o Pleno), en las materias señaladas en el resuelvo anterior.

TERCERO.- VIGENCIA:

1. Este decreto entrará en vigor en tanto no se proceda a su modificación, producirá efectos desde el día de su firma y le será notificado al interesado y a las dependencias municipales afectadas, y la delegación de atribuciones conferidas -para su eficacia- requerirá ser aceptada por parte del director general de Urbanismo, aceptación que se entenderá hecha por el transcurso de TRES DÍAS desde la notificación sin que se hiciera manifestación ninguna al respeto (artículo 7.3 del ROMGA).

2. De este decreto se le dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno y se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal de transparencia municipal, así como en el Tablero Electrónico.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Se cumpla.

Firmado digitalmente por el Excmo. Sr. alcalde presidente, don Miguel Fernández Méndez.

D) De fecha 26 de marzo de 2025, la Xunta de Gobierno Local aprobó el acuerdo cuya parte resolutiva es del siguiente teor:

Exp. 2025/G004/000168

7/116 DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN La CONCEJALÍA DE CARÁCTER ESPECÍFICO DE URBANISMO, DEPORTES Y JUVENTUD.

...

La Xunta de Gobierno Local, con base en la referida propuesta y por unanimidad de todos sus miembros presentes, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Delegar en la Concejalía de caracter específico de Urbanismo, Deportes y Juventud el otorgamiento y denegación de licencias urbanísticas que se refieran a la ejecución de obras e instalaciones para las que la legislación requiere la presentación de proyecto técnico o sean calificadas de obra mayor, y cuyo presupuesto de ejecución material según proyecto sea inferior a 300.000 euros, así como la aprobación de las liquidaciones tributarias que procedan por este concepto.

Asimismo, delégase el ejercicio de las atribuciones que le correspondan a la Xunta de Gobierno Local, siempre y cuando no sean indelegables, en relación con los servicios, actividades y materias siguientes:

- ordenación y gestión urbanística y ejecución del planeamento urbanístico,

- intervención en la regulación del mercado del suelo y gestión del patrimonio municipal del suelo,

- intervención en el ejercicio de las facultades dominicales relativas al uso del suelo y edificación,

- actuaciones de disciplina urbanística,

- promoción y gestión de vivienda,

- conservación y protección del patrimonio histórico-artístico,

- fomento de la conservación y rehabilitación de las edificaciones,

- actuaciones de arqueología para preservación del patrimonio y

- vigilancia y control de establecimientos industriales, comerciales, de servicios, de espectáculos y actividades recreativas, establecimientos públicos y otras instalaciones sometidas la autorización municipal.

SEGUNDO.- Las delegaciones acordadas en el apartado anterior se sujetarán al siguiente régimen jurídico:

a) Los actos dictados, en su caso, por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano te delegan. Le corresponderá al órgano te delegan la resolución de los recursos que puedan interponerse.

b) El ejercicio de las facultades por delegación deberá hacerse constar en las resoluciones que, en su caso, se dicten, de conformidad con el que dispone el artículo 9 Ley 40/2015. Así en las resoluciones que se adopten en el ejercicio de las delegaciones conferidas por la Xunta de Gobierno Local se hará constar expresamente esta circunstancia y la fecha de este acuerdo.

c) El órgano te delegan, sin perjuicio de las facultades que le corresponden a la Alcaldía, conservará las facultades de recibir información de la gestión de la competencia delegada y de los actos y disposiciones emanados en virtud de la delegación y a de ser informados previamente a la adopción de decisiones de trascendencia, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 115 ROF.

d) La Xunta de Gobierno Local podrá revocar en cualquier momento las delegaciones efectuadas siguiendo las mismas formalidades aplicadas para otorgarlas, de conformidad con el establecido en el artículo 9.6 de la Ley 40/2015 y 116 ROF.

y) La Xunta de Gobierno Local podrá resolver, sin necesidad de avocación formal, en cualquier momento aquellas competencias delegadas que por su importancia, trascendencia social u otras consideraciones el justifiquen sin que eso suponga alteración de las delegaciones de competencias y atribuciones efectuadas de acuerdo con el que dispone el artículo 10 Ley 40/2019 y 116 ROF.

f) En ningún caso podrán delegarse las atribuciones que se posean a su vez por delegación.

g) Las resoluciones dictadas en virtud de delegación de atribuciones pondrán fin a la vía administrativa en los mismos casos y términos que correspondería a la actuación del órgano te delegan.

h) En los supuestos de ausencia de cualquier clase del concejal delegado de Urbanismo, Deportes y Juventud, las competencias a este atribuidas serán ejercidas por el teniente de alcaldía de área.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

i) Las delegaciones contempladas en este acuerdo no quedarán revocadas por cambio del concejal respectivo, salvo que expresamente así se determine.

TERCERO.- Derogar el dispuesto en los acuerdos adoptados anteriormente por la Xunta de Gobierno Local en todo aquelo que se oponga o contradiga el dispuesto en este acuerdo.

CUARTO.- De este acuerdo se le dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno, se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a su exposición en el Tablero de Edictos, Portal de Transparencia, a su notificación a todas las personas interesadas y a su comunicación a las dependencias municipales.

Y) De fecha 27 de marzo de 2025, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Lugo celebró sesión común en la que tomó razón de las resoluciones que, a seguir, se transcriben:

Exp. 2025/G004/000143

10/49 **DACIÓN DE CUENTA DE La COMPOSICIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL DEL BLOQUE NACIONALISTA GALEGO, LUEGO DE La INCORPORACIÓN DE La CONCEJALA DOÑA IRIA BUIDE PENA (2025/G004/000143).-** Luego de la incorporación de la concejala doña Iria Buide Pena al Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego -según comunicación presentada el día 27 de febrero de 2025 en el Registro de Pleno con el número 89/2025- **SE LE DA CUENTA** al Excmo. Ayuntamiento Pleno de la composición del grupo municipal del Bloque Nacionalista Galego, manteniéndose el resto de los grupos sin variaciones, quedando, en consecuencia, todos ellos como a continuación se indica:

GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES DE La CORPORACIÓN DE LUGO.

DENOMINACIÓN: GRUPO MUNICIPAL DEL BLOQUE NACIONALISTA GALEGO.

Fecha de presentación del escrito de constitución: 19 de junio de 2023.

Número de registro general del Pleno: 118

Componentes:

Don Rubén Arroxo Fernández.

Doña Tareixa Antía Ferreiro Tallón.

Don Alexandre Penas Roibás.

Doña María Cristina López Fernández.

Doña Iria Buide Pena.

Portavoz:

Don Rubén Arroxo Fernández.

Suplentes del portavoz:

Doña Tareixa Antía Ferreiro Tallón.

Don Alexandre Penas Roibás.

Doña María Cristina López Fernández.

Doña Iria Buide Pena.

DENOMINACIÓN: GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO POPULAR

Fecha de presentación del escrito de constitución: 19 de junio de 2023

Número de registro general del Pleno: 119

Componentes:

Doña Elena Candia López.

Doña Cristina Sanz Arias.

Don Antonio Ameijide Osorio.

Don Javier Vázquez Prado.

Doña Flora Rubinos Rois.

Doña Silvia Colmenero Guzmán.

Don Ramón Manuel Cabarcos Rodríguez.

Don Agustín Gallego Vigo.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Doña Aurora Aida Goás Castro.

Don Gustavo Enrique Díaz Rey.

Doña María del Mar Carballas Piñeiro.

Don Damián Carballo Méndez.

Portavoz:

Doña Elena Candia López.

Portavoz suplente:

Doña Cristina Sanz Arias.

Portavoz adjunto:

Don Ramón Manuel Cabarcos Rodríguez.

Portavoz adjunto suplente:

Don Antonio Ameijide Osorio

DENOMINACIÓN: GRUPO MUNICIPAL DEL PSdeG-PSOE

Fecha de presentación del escrito de constitución: 21 de junio de 2023

Número de registro general del Pleno: 120

Componentes:

Don Miguel Fernández Méndez.

Don Mauricio Victorio Repetto Morbán.

Doña Ana María González Abelleira.

Don Jorge Bustos Atanasio.

Doña Olga López Racamonde.

Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

Doña María de los Ángeles Novo Martínez.

Portavoz:

Doña Ana María González Abelleira.

Suplentes de la portavoz:

Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

De todo la cal el Excmo. Ayuntamiento Pleno quedó informado para los oportunos efectos.

Exp. 2025/G004/000149

12/51 **DACIÓN DE CUENTA DEL DECRETO NÚMERO 2376/2025, DE 11 DE MARZO, DEL LIBRO ÚNICO DE RESOLUCIONES, SOBRE MANTENIMIENTO PROVISIONAL DE La ORGANIZACIÓN MUNICIPAL REFLEJADA EN El DECRETO 4036/2024, DE 30 DE ABRIL (2025/G004/000149).**- Al Excmo. Ayuntamiento Pleno **SE LE DA CUENTA** del Decreto número 2376/2025, de 11 de marzo de 2025 del Libro Único de Resoluciones, sobre mantenimiento provisional de la organización municipal reflejada en el Decreto 4036/2024, de 30 de abril de 2024 que, a seguir, se transcribe:

"**Excmo. Sr. alcalde presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, don Miguel Fernández Méndez.**

Vista a actual redacción del Decreto 4036/2024, de 30 de abril, de organización municipal, es necesario mantener de manera provisional, en tanto no se dicte una nueva resolución, la organización que en él se recoge con las debidas adaptaciones a la actual situación.

Entre esas adaptaciones se encuentra la asunción por esta Presidencia de las áreas de Alcaldía y Planificación de Ciudad y a de Transición Ecológica, reducción del número de tenientes y tenientas de alcalde, y la asunción del cargo de concejal secretario de la Xunta de Gobierno Local, por parte de don Rubén Arroxo Fernández y cómo suplente don Mauricio Victorio Repetto Morbán.

Se trata, básicamente, de evitar la toma de decisiones, que transformen en profundidad a actual organización, sin a adecuada mesura y ponderación que exige la responsabilidad de la asunción de un cargo en un espacio tan breve de tiempo, que había podido comportar la toma de decisiones erráticas o incoherentes.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Por el anteriormente mencionado y, en cumplimiento del establecido en el artículo 124 del texto vigente de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LRBRL) y en el Reglamento orgánico municipal del gobierno y administración del Ayuntamiento de Lugo (ROMGA), esta Alcaldía **RESUELVE** adoptar el siguiente acuerdo de organización municipal provisional:

PRIMERO.- Mantener, de conformidad con lo establecido en los artículos 126 y concordantes del texto vigente de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y 12 y concordantes del ROMGA, bajo la presidencia del Excmo. Sr. alcalde, don Miguel Fernández Méndez, como miembros de la Xunta **DE GOBIERNO LOCAL** los siguientes:

- Sr. D. Ángel Pablo Permuy Villanueva

- Sr. D. Mauricio Vitorio Repetto Morbán

- Sra. D.ª Ana María González Abelleira

- Sr. D. Rubén Arroxo Fernández

- Sra. D.ª Tareixa Antía Ferreiro Tallón

- Sra. D.ª María Cristina López Fernández

SEGUNDO.- Designar concejal secretario de la Xunta de Gobierno Local a don Rubén Arroxo Fernández y cómo suplente don Mauricio Victorio Repetto Morbán.

A sus sesiones -cuando sean convocadas/los o su presencia sea requerida por la presidencia de este órgano municipal- asistirán la persona titular del órgano de apoyo a la Xunta de Gobierno y a su concejal secretario y el interventor general municipal (o funcionarias/los a las/a los que se les encomienden estos cometidos).

TERCERO.- La Xunta de Gobierno Local celebrará sesión común todos los **miércoles a las diez horas**, en primera convocatoria, y una hora después en segunda convocatoria. La dicha sesión será presencial, sin perjuicio de que se pueda celebrar de manera telemática en casos excepcionales. Se les deberá preavisar, para tal efecto, con carácter previo, a los miembros de este órgano colegiado.

Se el día fijado para la celebración de la sesión común fuera festivo o inhábil, se celebrará sesión el siguiente día hábil.

CUARTO.- Nombrar, de conformidad con lo establecido en el artículo 124.y) del vigente texto de la LRBRL y 28 del ROMGA, tenientas y tenientes de alcalde las siguientes concejalas y concejales. Quedará establecida a siguiente orden para las **tenientas y tenientes de alcalde**:

- primero teniente de alcalde: Ilmo. Sr. D. Rubén Arroxo Fernández

- según teniente de alcalde: Ilmo. Sr. D. Mauricio Victorio Repetto Morbán

- tercera tenienta de alcalde: Ilma. Sra. D.ª Tareixa Antía Ferreiro Tallón

- cuarta tenienta de alcalde: Ilma. Sra. D.ª Ana María González Abelleira

- quinto teniente de alcalde: Ilmo. Sr. D. Ángel Pablo Permuy Villanueva

- sexta tenienta de alcalde: Ilma. Sra. D.ª María Cristina López Fernández

Las tenientas y los tenientes de alcalde sustituirán al alcalde por el orden de su nombramiento en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención legal.

QUINTO.- Mantener la denominación y ámbito material de las **ÁREAS DE GOBIERNO MUNICIPAL** según el siguiente detalle:

ÁREA DE ALCALDÍA Y PLANIFICACIÓN DE CIUDAD

Le corresponderá la esta área la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los proyectos estratégicos de transformación de la ciudad, así como la "Agenda 2030 para un desarrollo sostenible", sin perjuicio de que su seguimiento y gestión común pueda ser objeto de delegación específica o atribución la otra área, que serán, como mínimo, los relativos a las siguientes materias: estrategias de gestión de los fondos europeos, gobierno municipal y organización de los servicios administrativos y relaciones de representación institucional con todo tipo de organismos o entidades públicas y privadas, incluyendo las actuaciones de carácter protocolario.

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran específicamente incluidos en esta área de gobierno municipal los siguientes **órganos directivos**:

- Secretaría General del Pleno
- Órgano de apoyo a la Xunta de Gobierno Local
- Asesoría Jurídica

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

- Intervención General

ESTA ÁREA **DE ALCALDÍA Y PLANIFICACIÓN DE CIUDAD** podrá estar asistida por un/una DIRECTOR/A GENERAL DE URBANISMO con las funciones que le atribuye el artículo 56 del ROMGA en materia de urbanismo. Quedan integrados en la citada dirección general los puestos de trabajo y las unidades que forman parte de los servicios de Urbanismo, Licencias, Arquitectura y de la oficina de Arqueología.

Asimismo, dentro de esta área se incluyen los siguientes servicios y dependencias municipales: Sección de Actas, Sección de Administración Municipal, Gabinete de Normalización Lingüística, Asesoría Jurídica, Servicio de Intervención, Gabinete de la Alcaldía y Oficina de Prensa, Policía Local y sus auxiliares y Sección de Movilidad y Sanciones respeto del procedimiento sancionador, Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Protección civil y Servicio de Informática y los edificios dedicados a las nuevas tecnologías.

En el campo que corresponde a la planificación de ciudad le corresponderá la esta área la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- ordenación y gestión urbanística y ejecución del planeamento urbanístico,

- intervención en la regulación del mercado del suelo y gestión del patrimonio municipal del suelo,

- intervención en el ejercicio de las facultades dominicales relativas al uso del suelo y edificación,

- actuaciones de disciplina urbanística,

- promoción y gestión de vivienda,

- conservación y protección del patrimonio histórico-artístico,

- fomento de la conservación y rehabilitación de las edificaciones,

- actuaciones de arqueología para preservación del patrimonio,

- vigilancia y control de establecimientos industriales, comerciales, de servicios, de espectáculos y actividades recreativas, establecimientos públicos y otras instalaciones sometidas la autorización municipal

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran incluidos en esta área de gobierno municipal también los siguientes servicios y dependencias municipales: Servicio de Urbanismo, Servicio de Licencias, Servicio de Arquitectura, Oficina de Rehabilitación, Oficina de Arqueología, y Empresa Municipal de Vivienda e Solo -EVISLUSA-.

Asimismo, se adscribe la esta área la doña Marta Carballal Neira, adjunta al jefe de servicio de Ingeniería para la colaboración en aquellos proyectos estratégicos que designe a alcalde y dependiendo directamente de esta.

ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Le corresponderá la esta área la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- protección del medio ambiente y cambio climático,

- gestión energética eficiente,

- gestión integral de residuos sólidos urbanos y limpieza viaria,

- parques y jardines y zonas verdes,

- Plan especial de protección del río Miño (PEPRIM),

- vigilancia del acondicionamiento y ornato de espacios públicos,

- almacenamiento de vertidos incontroladas,

- gestión integral del ciclo del agua y sus redes

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran incluidos en esta área de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: Servicio de Medio Ambiente, Servicio de Aguas, Unidad Administrativa de Parques y Jardines y Brigada de Aguas y Saneamiento.

ÁREA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS INTERNOS

Le corresponderá la esta área la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- contratación local, fomento de la actividad de interés público y patrimonio municipal.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

- gestión y generación de recursos económicos,

- contabilidad,

- tesorería y recaudación,

- hacienda local y gestión e inspección tributaria,

- médica municipal y

- gestión del personal al servicio de la corporación local, incluido conserxería y notificadores.

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran específicamente incluidos en esta área los siguientes **órganos directivos**:

Tesorería General (órgano de gestión económico-financiera), que tendrá atribuidas las funciones de coordinación específica con respecto a los procedimientos relacionados con los siguientes servicios y/o materias: Tesorería, Contabilidad, Hacienda Local e Inspección de Tributos del área.

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran incluidos en esta área de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: Servicio de Tesorería, Servicio de Hacienda Local, Servicio de Inspección de Tributos, órgano presupuestario y de contabilidad, Servicio de Contratación, Servicio de Fomento, Servicio de Personal, Servicio de Prevención y Salud, Médica municipal, Conserxería y Notificadores.

ÁREA DE DINAMIZACIÓN ECONÓMICA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

Le corresponderá la esta área la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- fomento y promoción de la actividad económica,

- fomento y promoción del comercio,

- formación y fomento del empleo,

- estrategias generales de desarrollo local,

- festivales musicales y de artes para el desarrollo local y

- seguimiento y gestión común de la estrategia de los fondos europeos asignados por la Alcaldía.

- establecer relaciones de colaboración con entidades de carácter municipal y supramunicipal

- participación en mesas de trabajo de entidades de agrupación de intereses municipales

- ejercicio de funciones relacionadas con materias derivadas de competencias de otras administraciones

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran incluidos en esta área de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: Espacio Lab, talleres y talleres de empleo, Agencia de Desarrollo Local, CEI- NODUS, Impulso Verde y Viveros de empresas.

Dentro de esta área, se crea una **CONCEJALÍA DE CARÁCTER ESPECÍFICO DE JUVENTUD Y DEPORTES** que se encargará de la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- servicios y actuaciones que tengan que ver con la juventud,

- prevención de las drogodependencias,

- Casa de la Música,

- actividades de dinamización económica de la juventud,

- actividades, instalaciones y equipamientos deportivos,

- fomento del deporte y

- ARDE LUCUS.

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran específicamente incluidos en esta subárea de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: puntos de información juvenil, Sección de Juventud, Casa de la Juventud, Servicio de Atención a Drogodependientes, Casa de Música y Sección de Deportes.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ÁREA DE COHESIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL

Le corresponderá la esta área la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- conservación, limpieza y obras comunes en vías públicas e infraestructuras del ámbito rural.

- dinamización y promoción sociocultural de los centros ubicados en la zona rural.

- todas aquellas funciones encaminadas a la satisfacción de las necesidades de la zona rural

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran específicamente incluidos en esta área de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: centros de dinamización rural, Brigada y Parque de Maquinaria y Unidades de Zona Rural.

Dentro de esta área, se crea una **CONCEJALÍA DE CARÁCTER ESPECÍFICO DE BIENESTAR SOCIAL Y MAYORES** que se encargará de la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- prestación de los servicios sociales, de promoción y reinserción social (servicios comunitarios especializados, servicio de ayuda en el hogar y servicio de almorzar en el hogar),

- instalaciones y equipamientos de carácter social,

- pisos de emergencia social

- voluntariado social,

- minorías étnicas

- centros de servicios sociales: centros de convivencia, Hogar del Transeúnte

- edificio de viviendas adaptadas para personas con movilidad reducida y otras discapacidades (Casa Domótica).

- organizaciones no gubernamentales,

- centros de dinamización y promoción sociocultural (animación sociocultural).

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran específicamente incluidos en esta subárea de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: Servicio de Servicios Sociales; centros de servicios sociales: centros de convivencia municipales, Hogar del Transeúnte, pisos de emergencia social, Centro de Día Antonio Gandoy y programas “Sin Techo”, “Te acompañamos” y “Atención a las personas mayores”, centros donde se desarrollan actividad asociativas (Casa “Clara Campoamor”, Casa María Marino, Centro intergeneracional Paco Martín, Centro Fincas Pulpeiro y Centro Díaz Castro).

Dentro de esta área se crea una **CONCEJALÍA DE CARÁCTER ESPECÍFICO DE MUJER, IGUALDAD E INCLUSIÓN**, que se encargará de la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos relacionados con las siguientes materias:

- centros municipales: pisos de acogida y Casa de la Mujer,

- promoción y atención a la mujer (los servicios vinculados con el CIM de Lugo),

- promoción de la igualdad y diversidad en todos los campos,

- promoción de la conciliación

- emigración e inmigración

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran específicamente incluidos en esta área de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: programa “Aprende jugando”, Centro de Atención a la Mujer y pisos de acogida.

ÁREA DE CULTURA, TURISMO Y PROMOCIÓN DE La LENGUA

Le corresponderá la esta área la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- convenio Lugo cultural,

- actividades e instalaciones y equipamientos culturales,

- festejos populares,

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

- bibliotecas públicas,

- museos y salas de exposiciones,

- turismo y promoción de la ciudad,

- banda municipal de música y escuela municipal de música y

- Casa de las Lenguas.

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran específicamente incluidos en esta área de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: Servicio de Cultura, Turismo y Promoción de la Lengua, museos y salas municipales de exposiciones, auditorios municipales, bibliotecas municipales, Oficina de Turismo, Casa de las Lenguas, Banda de Música y Escuela Municipal de Música.

Dentro de esta área, se crea una **CONCEJALÍA DE CARÁCTER ESPECÍFICO DE EDUCACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO** que se encargará de la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- educación, centros docentes y equipamientos educativos,

- centro de educación infantil,

- educación viaria (Parque Infantil de Tráfico) y

- atención integral a la infancia y adolescencia.

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran específicamente incluidos en esta subárea de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: Servicio de Educación y pedagogas municipales, centros de educación infantil, celadores de colegios públicos y personal del Parque Infantil de Tráfico.

ÁREA DE PARTICIPACIÓN Y SERVICIOS PARA El VECINDARIO

Le corresponderá la esta área la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- información y atención a la ciudadanía y participación ciudadana,

- transparencia de la información pública,

- defensa de usuarias/los y consumidoras/eres,

- atención a la salud,

- sanidad y protección de la salubridad pública,

- funcionalmente, transporte público y tarjeta ciudadana,

- estadística y padrón municipal,

- cementerio y servicios funerarios,

- tablero de edictos,

- archivo municipal y

- abastos, ferias, mercados y venda ambulante.

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran específicamente incluidos en esta área de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: Servicio de Registro y Participación ciudadana, Oficina de Información y Atención al Ciudadano-Participación Ciudadana, Negociado de Consumo y Oficina Municipal de Información al Consumidor, Archivo municipal, Tablero de Edictos y Encargado y vixilantes de plazas y mercados.

ÁREA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURAS URBANAS

Le corresponderá la esta área la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías públicas y señalización de estas,

- transporte publico de viajeros/las,

- negociado de policía,

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

- diseños de movilidad urbana y planes de tráfico y

- organización viaria y coordinación de proyectos y obras en el contorno urbano.

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran incluidos en esta área de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: Sección de Policía, Tráfico y Transportes y brigada de señalización viaria.

Dentro de esta área, se crea una **CONCEJALÍA DE CARÁCTER ESPECÍFICO DE INFRAESTRUCTURAS URBANAS** que se encargará de la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- conservación mantenimiento y limpieza y obras comunes en vías publicas, infraestructuras y bienes del contorno urbano.

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran incluidos en esta subárea de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: Servicio de Ingeniería, Servicios Electromecánicos e Industriales, la Brigada Municipal de Vías y Obras y, funcionalmente, la Sección de Gestión (en el que alcanza a la tramitación de obras comunes).

SÉPTIMO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del ROMGA y con la excepción del área de Gobierno de la Alcaldía y Planificación de Ciudad y del área de Transición Ecológica, cuya titularidad se reserva esta Alcaldía, la titularidad de las restantes áreas de gobierno se encomienda del siguiente modo:

Al primero teniente de alcalde, Ilmo. Sr. D. Rubén Arroxo Fernández, se le atribuye la titularidad del área DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURAS URBANAS.

Al según teniente de alcalde, Ilmo. Sr. D. Mauricio Vitorio Repetto Morbán, se le atribuye la titularidad del área DE DINAMIZACION ECONOMICA Y RELACIONS INSTITUCIONALES.

A La tercera tenienta de alcalde, Ilma. Sra. D.ª Tareixa Antía Ferreiro Tallón, se le atribuye la titularidad del área DE CULTURA, TURISMO Y PROMOCIÓN DE La LENGUA.

A La cuarta tenienta de alcalde, Ilma. Sra. D.ª Ana González Abelleira, se le atribuye la titularidad del área DE COHESIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL.

Al quinto teniente de alcalde, Ilmo. Sr. D. Ángel Pablo Permuy Villanueva, se le atribuye la titularidad del área DE GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS INTERNOS.

A La sexta tenienta de alcalde, Ilma. Sra. D.ª M.ª Cristina López Fernández, se le atribuye la titularidad del área DE PARTICIPACIÓN Y SERVICIOS PARA El VECINDARIO.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 29, 37 y 41 del ROMGA, las y los tenientes de alcalde delegados de área son las jefas y los jefes del área que se les asigna, y su titularidad llevará aparejada las funciones de dirección, planificación y coordinación, sin perjuicio de las delegaciones de atribuciones que les confiera la Xunta de Gobierno Local o la Alcaldía.

OCTAVO.- Determinar el régimen de suplencias de las y de los tenientes de alcalde de acuerdo con el siguiente:

Las y los tenientes de alcalde delegados de área, en los supuestos de vacante, enfermedad o impedimento que imposibilite para el ejercicio del cargo, o cuando por cualquier causa habían habido de ausentarse por períodos superiores a 24 horas, y no se dictara acuerdo al respeto de su relevo, serán suplidas/los de la siguiente forma:

1. Al teniente de alcalde delegado del área de Movilidad e Infraestructuras lo suplirá la tenienta **de alcalde delegada del área de Cultura, Turismo y Promoción de la Lengua.**

2. Al teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos lo suplirá el **teniente de alcalde delegado del área de Dinamización Económica y Relaciones Institucionales.**

3. A La tenienta de alcalde delegada del área de Cultura, Turismo y Promoción de la Lengua la suplirá la tenienta **de alcalde delegada del área de Participación y Servicios para el vecindario.**

4. Al teniente de alcalde delegada del área de Dinamización Económica y Relaciones Institucionales lo suplirá la tenienta **de alcalde delegada del área de Cohesión Social y Territorial.**

5. A La tenienta de alcalde delegada del área de Cohesión Social y Territorial la suplirá el **teniente de alcalde delegado del área de Dinamización económica y Relaciones institucionales**

6. A La tenienta de alcalde delegada Área de Participación y Servicios para el Vecindario la suplirá el **teniente de alcalde delegado del área de Movilidad e Infraestructuras Urbanas.**

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

En caso de que se encontraran ausentes, la tenienta o el teniente de alcalde titular de un área y su suplente, a alcalde asumirá las atribuciones de ambos/los las/los delegadas/los, con independencia de la persona que en ese momento esté desempeñando la Alcaldía.

NOVENO.- DELEGACIONES DE La ALCALDÍA.- Delegar en las y en los tenientes de alcalde delegados de área y en los concejales/las delegados/las el ejercicio de las atribuciones que le correspondan a esta Alcaldía, siempre y cuando no sean indelegables o esta se reservara su ejercicio, en relación con los servicios, actividades y materias comprendidas en sus respectivas áreas y concejalías delegadas.

La delegación de atribuciones efectuada abarca:

- la facultad de dirección específica de los servicios incluidos en su respectiva área y concejalía delegada,
- la gestión de los servicios en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos, incluso los que afecten a terceros,
- la firma de convenios y contratos, si bien esta Alcaldía, sin necesidad de avocación formal, podrá llevar a cabo la firma de los documentos indicados,
- la autorización y disposición de gastos en sus respectivas áreas y concejalías delegadas y
- le corresponderá al concejal delegado de Economía y Recursos Humanos respecto de todas las facturas tramitadas por el Ayuntamiento, el reconocimiento y liquidación del deber así como la ordenación del pago, tanto si su autorización y disposición le correspondiera a él o la otra área.
- Les corresponderá a las y a los tenientas y tenientes de alcalde delegados de área y a las y a los concejalas/las delegadas/los el reconocimiento y liquidación de deberes así como la ordenación del pago del resto de los gastos no incluidos en el párrafo anterior y que correspondan a su área de gobierno o concejalía delegada.

El alcalde **se reservará** para sí las siguientes:

- las atribuciones que, por disposición legal, sean indelegables,
- ejercicio de las atribuciones que le corresponden a la alcalde en relación con los servicios, actividades y materias comprendidos en el área **DE La ALCALDÍA Y PLANIFICACIÓN DE CIUDAD,**
- la representación del Ayuntamiento, excepto en los supuestos en que puntual y expresamente se delegue,
- la formalización de escrituras y demás documentos públicos que se refieran a acuerdos adoptados por el Pleno y
- la presidencia de los órganos colegiados municipales que le corresponda, excepto en los supuestos de relevo por razones de enfermedad, ausencia o abstención legal o por tener conferidas delegaciones específicas para esto.

DÉCIMO.- Las facultades de dirección interna y gestión de los servicios y actividades concretas incluidas en las respectivas **concejalías delegadas** estarán delegadas en las concejalas y concejales que, a seguir, se indican:

1 en DON JORGE BUSTOS ATANASIO **respeto de la CONCEJALÍA DELEGADA DE JUVENTUD Y DEPORTES,**

2 en DOÑA OLGA LÓPEZ RACAMONDE respeto de la **CONCEJALÍA DELEGADA DE BIENESTAR SOCIAL Y MAYORES,**

3 en DOÑA IRIA BUIDE PENA respeto de la **CONCEJALÍA DELEGADA DE EDUCACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO,**

4 en DON ALEXANDRE PENAS ROIBÁS respeto de la **CONCEJALÍA DELEGADA DE INFRAESTRUCTURAS URBANAS,**

5 en DOÑA MARÍA DE LOS ÁNGELES NOVO MARTÍNEZ respeto de la **CONCEJALÍA DELEGADA DE MUJER, IGUALDAD E INCLUSIÓN.**

Se suplirán las ausencias de las/los concejalas/los delegadas/los por las/los responsables de las áreas en las que están adscritas.

Las facultades delegadas incluirán a de resolver mediante actos administrativos, y se ejercerán bajo la supervisión de la tenienta de alcalde delegada o teniente de alcalde delegado del área en la que se encuadra a correspondiente concejalía.

DÉCIMO PRIMERO.- Con el fin de agilizar la tramitación de los expedientes administrativos, delégase **en las y en los tenientes de alcalde delegadas y delegados de área y concejalas y concejales delegados** en relación con los asuntos propios de cada una de ellas, la firma de los siguientes documentos:

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

- **"visto bueno"** de las certificaciones que deban ser expedidas por los órganos municipales con funciones de fe pública,

- los **oficios y comunicaciones** a otras administraciones públicas, cualquier que sea el órgano o unidad administrativa a la que vayan dirigidos, así como a juzgados y tribunales,

- **anuncios y edictos,** excepto en los supuestos contemplados en el artículo 122.5 letra d) de la Ley 7/1985 y

- en general, todas aquellas actuaciones que no impliquen resolución de los expedientes y contribuyan a impulsar su tramitación.

En supuestos de urgencia, ausencia o cualquier imprevisto que impida la firma por las delegadas o delegados, y con el fin de no demorar los trámites correspondientes, esta Alcaldía, sin necesidad de avocación formal, podrá llevar a cabo la firma de los documentos indicados.

DÉCIMO SEGUNDO.- VIGENCIA:

1. Este decreto estará en vigor en tanto no se proceda a su modificación, producirá efectos desde el día de su firma y les será notificado a las y a los interesados.

2.- De este decreto se le dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre; se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a su exposición en el Tablero de Edictos y a su comunicación a los servicios municipales.

Se cumpla."

De todo la cal, la Excma. Corporación Municipal quedó informada para los oportunos efectos.

Exp. 2025/G004/000151

13/52 **DACIÓN DE CUENTA DEL DECRETO NÚMERO 2464/2025, DE 13 DE MARZO DE 2025, RELATIVO A La ADSCRIPCIÓN DE MIEMBROS DEL GRUPO MUNICIPAL DEL BLOQUE NACIONALISTA GALEGO A Las COMISIONES DE PLENO, CON MOTIVO DE La INCORPORACIÓN DE DOÑA IRIA BUIDE PENA CÓMO CONCEJALA DEL DICHO GRUPO (2025/G004/000151).-** Al Excmo. Ayuntamiento Pleno **SE LE DA CUENTA** del decreto número 2464/2025, de 13 de marzo de 2025, del siguiente teor literal:

"**DECRETO**

Excmo. Sr. alcalde presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, don Miguel Fernández Méndez.

Examinado el expediente de referencia y vistos:

1. Acuerdos plenarios números 4/76 y 5/77 de la sesión extraordinaria de 26 de junio de 2023 por los que se aprobaron, respectivamente, las propuestas de la Alcaldía relativas a la creación y composición de las comisiones permanentes comunes y permanentes especiales del Pleno, y vistos los escritos de los portavoces de los distintos grupos municipales designando los miembros que formarían parte de ellas en representación de cada grupo, así como los y las que ejercerían cómo portavoces; vistas los actas de constitución de las dichas comisiones celebradas el día 20 de julio de 2023 en las que se procedió, entre otros aspectos, a la elección de presidentes/las y vicepresidentes/las de ellas, dictándose el Decreto número 6507/2023, de 20 de julio de 2023, modificado posteriormente por el número 6918/2023, de 8 de agosto del 2023, en el que alcanza a las adscripciones del Grupo Municipal del Partido Popular.

2. Acuerdo plenario número 2/16, de la sesión extraordinaria de 1 de febrero de 2024, que supuso un cambio de denominación y competencias de las comisiones de Pleno, y el Decreto número 1972/2024, de 5 de marzo de 2024, en el que se llevó a cabo una nueva adscripción de miembros.

3. Acuerdo plenario número 2/62, de la sesión común de 25 de abril de 2024 de toma de posesión de doña María de los Ángeles Novo Martínez como concejala de esta corporación el que trajo consigo una nueva organización municipal reflejada en el Decreto 4036/2024, de 30 de abril de 2024, así como una nueva adscripción de los concejales/las del Grupo Municipal del PSdeG-PSOE a las comisiones de Pleno, que se recogió en el Decreto 4472/2024, de 10 de mayo de 2024.

4. Toda vez que, el día 20 de febrero de 2025, el Grupo Municipal del Partido Popular comunica los cambios de representación de su grupo en las comisiones de Pleno, recogiendo como representante en alguna de las comisiones al nuevo concejal, don Damián Carballo Méndez, recogida en el Decreto 1693/2025, de 21 de febrero.

5. Acuerdo plenario número 16/16, de la sesión común de 30 de enero de 2025, en el que se tomó razón y se aceptó la renuncia al cargo de concejal formulada por don Felipe Rivas Jorge, perteneciente al Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego, y se declaró la vacante.

6. Acuerdo plenario número 2/18, de la sesión común de 27 de febrero de 2025, de toma de posesión de doña Iria Buide Pena cómo concejala de esta Excma. Corporación.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

7. Comunicación de 27 de febrero de 2025 (número de Registro de Pleno 89/2025) de adscripción al Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego de doña Iria Buide Pena, del que se dará cuenta al Pleno en la sesión común de 27 de marzo de 2025.

8. Comunicación de 27 de febrero de 2025 (número de Registro de Pleno 90/2025) de adscripción de doña Iria Buide Pena a las distintas comisiones de Pleno.

De conformidad con todo el anterior y con la finalidad de recoger en un solo decreto la composición actual de las comisiones de Pleno, **RESUELVO:**

Primero.- Efectuar, de conformidad con el escrito presentado por el Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego -número 90/2025 de registro del Pleno-, la adscripción de doña Iria Buide Pena a las distintas comisiones de Pleno, manteniéndose el resto de nombramientos en las comisiones permanentes comunes y especiales, de conformidad con los escritos presentados en su día por los portavoces de los distintos grupos municipales, así como de los/de sus/sus presidentes/las y vicepresidentes/las (elegidos en el seno de las propias comisiones) según el siguiente detalle:

- **COMISIÓN PERMANENTE COMÚN DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y COHESIÓN TERRITORIAL**

Composición (en representación de los grupos municipales):

Grupo Municipal del PSdeG-PSOE

Titulares: don Jorge Bustos Atanasio (que actuará cómo portavoz), don Miguel Fernández Méndez y doña Ana María González Abelleira.

Suplentes: resto de concejales por orden de la candidatura.

Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego

Titulares: don Alexandre Penas Roibás (que actuará cómo portavoz) y doña Iria Buide Pena.

Suplentes: don Rubén Arroxo Fernández, doña Tareixa Antía Ferreiro Tallón y doña María Cristina López Fernández.

Grupo Municipal del Partido Popular

Titulares: doña Flora Rubinos Rois (que actuará cómo portavoz), don Antonio Ameijide Osorio, doña Aurora Aida Goás Castro y don Gustavo Enrique Díaz Rey.

Suplentes: resto de concejales y concejalas por orden de la candidatura.

Presidente y vicepresidenta y fecha de celebración:

- Presidente: DON MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ

- Vicepresidenta: DOÑA ANA MARÍA GONZÁLEZ ABELLEIRA

- Fecha de celebración: los jueves de la semana anterior a la celebración de las sesiones plenarias comunes a las 9.00 horas (sesión constitutiva de 22 de febrero de 2024).

- **COMISIÓN PERMANENTE COMÚN DE CULTURA, TURISMO Y PROMOCIÓN DE La LENGUA Y DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURAS URBANAS**

Composición (en representación de los grupos municipales):

Grupo Municipal del PSdeG-PSOE

Titulares: don Mauricio Victorio Repetto Morbán (que actuará cómo portavoz), don Jorge Bustos Atanasio y doña María de los Ángeles Novo Martínez.

Suplentes: resto de concejales y concejalas por orden de la candidatura.

Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego

Titulares: don Rubén Arroxo Fernández (que actuará cómo portavoz) y doña Tareixa Antía Ferreiro Tallón.

Suplentes: don Alexandre Penas Roibás, doña María Cristina López Fernández y doña Iria Buide Pena.

Grupo Municipal del Partido Popular

Titulares: don Agustín Gallego Vigo (que actuará de portavoz), don Javier Vázquez Prado, don Ramón Cabarcos Rodríguez y don Damián Carballo Méndez.

Suplentes: resto de concejales y concejalas por orden de la candidatura.

Presidente y vicepresidenta y fecha de celebración:

- Presidente: DON RUBÉN ARROXO FERNÁNDEZ.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

- Vicepresidenta: DOÑA TAREIXA ANTÍA FERREIRO TALLÓN.

- Fecha de celebración: los jueves de la semana anterior a la celebración de las sesiones plenarias comunes a las 10.00 horas.

- **COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES Y PERMANENTE COMÚN DE PARTICIPACIÓN Y SERVICIOS PARA El VECINDARIO**

Composición (en representación de los grupos municipales):

Grupo Municipal del PSdeG-PSOE

Titulares: don Miguel Fernández Méndez (que actuará cómo portavoz), doña Olga López Racamonde y don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

Suplentes: resto de concejales y concejalas por orden de la candidatura.

Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego

Titulares: doña María Cristina López Fernández (que actuará cómo portavoz) y doña Tareixa Antía Ferreiro Tallón.

Suplentes: don Rubén Arroxo Fernández, don Alexandre Penas Roibás y doña Iria Buide Pena.

Grupo Municipal del Partido Popular

Titulares: doña María del Mar Carballas Piñeiro (que actuará de portavoz), doña Silvia Colmenero Guzmán, doña Aurora Aida Goás Castro y don Gustavo Enrique Díaz Rey.

Suplentes: resto de concejales por orden de la candidatura.

Presidenta y vicepresidenta y fecha de celebración:

- Presidenta: DOÑA MARÍA CRISTINA LÓPEZ FERNÁNDEZ.

- Vicepresidenta: DOÑA TAREIXA ANTÍA FERREIRO TALLÓN.

- Fecha de celebración: los jueves de la semana anterior a la celebración de las sesiones plenarias comunes a las 11.00 horas.

- **COMISIÓN PERMANENTE ESPECIAL DE CUENTAS Y COMÚN DE La ALCALDÍA, RECURSOS INTERNOS Y PROYECTO DE CIUDAD**

Composición (en representación de los grupos municipales):

Grupo Municipal del PSdeG-PSOE

Titulares: doña Ana María González Abelleira (que actuará cómo portavoz), don Ángel Pablo Permuy Villanueva y don Miguel Fernández Méndez.

Suplentes: resto de concejales y concejalas por orden de la candidatura.

Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego

Titulares: doña María Cristina López Fernández (que actuará cómo portavoz) y don Alexandre Penas Roibás.

Suplentes: don Rubén Arroxo Fernández, doña Tareixa Antía Ferreiro Tallón y doña Iria Buide Pena.

Grupo Municipal del Partido Popular

Titulares: doña María Elena Candia López (que actuará de portavoz), don Ramón Manuel Cabarcos Rodríguez, doña Silvia Colmenero Guzmán y don Damián Carballo Méndez.

Suplentes: resto de concejales por orden de la candidatura.

Presidente y vicepresidente y fecha de celebración:

- Presidente: DON ÁNGEL PABLO PERMUY VILLANUEVA.

- Vicepresidente: DON MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ.

- Fecha de celebración: los viernes de la semana anterior a la celebración de las sesiones plenarias comunes a las 9.30 horas (sesión constitutiva de 23 de febrero de 2024).

- **COMISIÓN PERMANENTE COMÚN DE DINAMIZACIÓN ECONÓMICA Y COHESIÓN SOCIAL**

Composición (en representación de los grupos municipales):

Grupo Municipal del PSdeG-PSOE

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Titulares: don Mauricio Victorio Repetto Morbán, doña Olga López Racamonde (que actuará cómo portavoz) y doña María de los Ángeles Novo Martínez.

Suplentes: resto de concejales y concejalas por orden de la candidatura.

Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego

Titulares: don Alexandre Penas Roibás (que actuará cómo portavoz) y doña Iria Buide Pena.

Suplentes: don Rubén Arroxo Fernández, doña Tareixa Antía Ferreiro Tallón y doña María Cristina López Fernández.

Grupo Municipal del Partido Popular

Titulares: doña Cristina Sanz Arias (que actuará cómo portavoz), don Gustavo Enrique Díaz Rey, doña Aurora Aida Goás Castro y don Agustín Gallego Vigo.

Suplentes: resto de concejales por orden de la candidatura.

Presidente y vicepresidenta y fecha de celebración:

- Presidente: DON MAURICIO VICTORIO REPETTO MORBÁN.

- Vicepresidenta: DOÑA OLGA LÓPEZ RACAMONDE.

- Fecha de celebración: los viernes de la semana anterior a la celebración de las sesiones plenarias comunes a las 11.00 horas (sesión constitutiva de 23 de febrero de 2024).

Segundo.- Comunicarles esta resolución a los/a las interesados/las y darle cuenta al Pleno de la corporación en la próxima sesión que celebre.

Se cumpla."

De todo la cal, la Excma. Corporación Municipal quedo informada para los oportunos efectos.

Exp. 2025/G004/000155

11/50 **DACIÓN DE CUENTA DE La COMPOSICIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL DEL PSdeG-PSOE, LUEGO DE La INCORPORACIÓN DEL CONCEJAL DON WALDIR SINISTERRA RESTREPO (2025/G004/000155).-** Luego de la incorporación al Grupo Municipal del PSdeG-PSOE del concejal don Waldir Sinisterra Restrepo -según comunicación presentada el día 17 de marzo 2025 en el Registro de Pleno con el número 99/2025- **SE LE DA CUENTA** al Excmo. Ayuntamiento Pleno de la nueva composición del Grupo Municipal del PSdeG-PSOE, manteniéndose el resto de los grupos sin variaciones, quedando, en consecuencia, todos ellos como a continuación se indica:

GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES DE La CORPORACIÓN DE LUGO.

DENOMINACIÓN: GRUPO MUNICIPAL DEL BLOQUE NACIONALISTA GALEGO.

Fecha de presentación del escrito de constitución: 19 de junio de 2023.

Número de registro general del Pleno: 118

Componentes:

Don Rubén Arroxo Fernández.

Doña Tareixa Antía Ferreiro Tallón.

Don Alexandre Penas Roibás.

Doña María Cristina López Fernández.

Doña Iria Buide Pena.

Portavoz:

Don Rubén Arroxo Fernández.

Suplentes del portavoz:

Doña Tareixa Antía Ferreiro Tallón.

Don Alexandre Penas Roibás.

Doña María Cristina López Fernández.

Doña Iria Buide Pena.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

DENOMINACIÓN: GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO POPULAR

Fecha de presentación del escrito de constitución: 19 de junio de 2023

Número de registro general del Pleno: 119

Componentes:

Doña Elena Candia López.

Doña Cristina Sanz Arias.

Don Antonio Ameijide Osorio.

Don Javier Vázquez Prado.

Doña Flora Rubinos Rois.

Doña Silvia Colmenero Guzmán.

Don Ramón Manuel Cabarcos Rodríguez.

Don Agustín Gallego Vigo.

Doña Aurora Aida Goás Castro.

Don Gustavo Enrique Díaz Rey.

Doña María del Mar Carballas Piñeiro.

Don Damián Carballo Méndez.

Portavoz:

Doña Elena Candia López.

Portavoz suplente:

Doña Cristina Sanz Arias.

Portavoz adjunto:

Don Ramón Manuel Cabarcos Rodríguez.

Portavoz adjunto suplente:

Don Antonio Ameijide Osorio

DENOMINACIÓN: GRUPO MUNICIPAL DEL PSdeG-PSOE

Fecha de presentación del escrito de constitución: 21 de junio de 2023

Número de registro general del Pleno: 120

Componentes:

Don Miguel Fernández Méndez.

Don Mauricio Victorio Repetto Morbán.

Doña Ana María González Abelleira.

Don Jorge Bustos Atanasio.

Doña Olga López Racamonde.

Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

Doña María de los Ángeles Novo Martínez.

Don Waldir Sinisterra Restrepo.

Portavoz:

Doña Ana María González Abelleira.

Suplentes de la portavoz:

Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

De todo la cal, el Excmo. Ayuntamiento Pleno quedó informado para los oportunos efectos.

Lugo, 1 de abrIl de 2025.- La secretaria general del Pleno, doña Ana María Rivas García, por suplencia, el vicesecretario accidental, don Justo Díaz Rodríguez.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

R. 0887

MONDOÑEDO

Anuncio

APROBACION INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento en la sesión común celebrada el día 27 de marzo de 2025 aprobó inicialmente la modificación de las Ordenanzas Fiscales nº 18 Reguladora del precio público por la prestación de los servicios de las piscinas municipales, y de la ordenanza fiscal nº 1 del Impuesto de Bienes Inmuebles. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, y en el artículo 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, durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, los interesados podrán examinar el expediente, y durante el mismo plazo se les dará audiencia a efectos de posibles reclamaciones, y hacer los alegatos que estimen oportunas.

Transcurrido el dicho plazo sin que se presenten reclamaciones, este acuerdo provisional se elevará a definitivo sin necesidad de según acuerdo expreso, publicándose en todo caso el texto íntegro de la Ordenanza lo sus modificaciones.

Mondoñedo, 28 de marzo de 2025.- El ALCALDE – PRESIDENTE, Manuel Ángel Otero Legide .

R. 0888

Anuncio

La Alcaldía del Ayuntamiento de Mondoñedo, dictó la Resolución núm. 2025-0082, el día 2 de abril de 2025, que literalmente dice:

"**RESOLUCIÓN DE La ALCALDÍA**

APERTURA, POR PRIMERA VEZ, DE La BOLSA DE AUXILIARES DE AYUDA EN El HOGAR VIGENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONDOÑEDO

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 2025-0025, de 4 de febrero de 2025, el Alcalde abogó la competencia para sí de la Xunta de Gobierno Local, ante la imposibilidad de su celebración y se aprobó la CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA El área DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE MONDOÑEDO PARA La CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO 2025-2027 PARA La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL SAF DEL AYUNTAMIENTO DE MONDOÑEDO (SERVICIO DE AYUDA EN El HOGAR PARA PERSONAS DEPENDIENTES Y DE PRESTACIÓN BÁSICA), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, BOP núm. 33, de 10 de febrero de 2025.

El 10 de febrero de 2025, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 33, el anuncio de la dicha convocatoria y de las bases que regulaban este proceso selectivo.

Tal y como se aprobó en la citada Resolución esta bolsa estará vigente por un período de 2 años desde el día siguiente al de la publicación en el BOP, esto es, hasta 10 de febrero de 2027.

Tal y como se refleja en el Informe de la Trabajadora Social Municipal de 10 de marzo de 2025, en el que se hace constar que es necesaria la contratación de tres auxiliares de ayuda en el hogar, todas por un período de seis meses, a tiempo completo; una de ellas el 13 de marzo de 2025, para cubrir la baja de la auxiliar que finaliza contrato el 11 de marzo de 2025, por un período de seis meses; y las otras dos para cubrir las vacaciones del personal del Servicio de Ayuda en el Hogar el antes posible.

Vista la Resolución de la Alcaldía núm. 2025-0064 de 12 de marzo de 2025, se realizó la contratación de 1 auxiliar de ayuda en el hogar, por período de seis meses para cubrir las vacaciones del personal del SAF, a tiempo completo, en régimen laboral temporal, de lunes a domingo con los descansos establecidos legalmente, siendo entre otras, las funciones de realizar el transporte adaptado (conductora, acompañante, etc.) y que dos personas contactadas en ese momento no aceptaron el contrato de 6 meses para realizar las vacaciones.

Vista de nuevo la Resolución de la Alcaldía núm. 2025-0078 de 27 de marzo de 2025, se realizó la contratación de 1 auxiliar de ayuda en el hogar, por período de seis meses para cubrir las vacaciones del personal del SAF, a tiempo completo, en régimen laboral temporal, de lunes a domingo con los descansos

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

establecidos legalmente, siendo entre otras, las funciones de realizar el transporte adaptado (conductora, acompañante, etc.) y que las otras dos personas contactadas en ese momento no aceptaron el contrato de 6 meses para realizar las vacaciones.

Visto por lo tanto, que no hay más personas disponibles en la bolsa de empleo, a la vista del anterior y con el fin de mantener un servicio de calidad, en virtud de razones de urgencia e interés público, ante la imposibilidad de convocar una Junta de Gobierno Local, esta Alcaldía en virtud de las facultades conferidas por la legislación vigente,

RESUELVE:

PRIMERO.- Abogar la competencia de forma puntual, basándose en la cláusula décima, alineado 6, de la Resolución de la Alcaldía 2025-0025 de 4 de febrero de 2025, por la que se aprueba la Convocatoria y Bases que regirán la contratación y la constitución de una bolsa de empleo para la selección, por concurso-oposición, de personal laboral temporal, para el área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Mondoñedo para la prestación del servicio del SAF (servicio de ayuda en el hogar para personas dependientes y prestación básica), con el objeto de disponer la apertura de la bolsa por un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDO.- Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo a los efectos oportunos. A efectos informativos se publicará en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Mondoñedo (https://mondonedo.sedelectronica.gal/) la convocatoria y las bases de la bolsa vigente, así como el presente acuerdo.

TERCERO.- Dar cuenta de la presente Resolución a la Xunta de Gobierno Local y al Pleno, en la próxima sesión que se celebre.

Así el ordena y firma el Sr. Alcalde.

Mondoñedo, en la fecha de firma

El Alcalde, D. Manuel Ángel Otero Legide. Ante mi, La Secretaria-Interventora, D.ª Ruth López-Mosquera García."

Mondoñedo, 2 de abril de 2025.- El Alcalde-Presidente, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 0898

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

El Pleno de la Corporación, en su sesión común celebrada el día 31 de marzo del 2025, prestó aprobación inicial a la modificación del art. 28 de los Estatutos del Instituto Municipal de Drogodependencias engandindo en el procedimiento de la gestión de los pagos derivados de su actividad la intervención del/de la Tesorero/a de el Ayuntamiento de Monforte de Lemos, artículo que quedará redactado de la siguiente manera:

Art. 28. Los fondos del Instituto serán custodiados en cuentas corrientes bancarias abiertas a su nombre, que se determinen por la Presidencia. Para disponibilidade de dichos fondos precisaránse las firmas del/de la Presidente , del/de la Interventor/a y del Tesorero/a.

Expónse al público a efectos de información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Monforte de Lemos, 2 de abril de 2025.- A 1ª Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 0915

Anuncio

MODIFICACIÓN DE La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 24.03.2025 se prestó aprobación a la modificación de la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025 DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS, consistente:

Primero.- En la modificación del número de plazas de Agente de Policía Local, Escala Básica, Categoría Policía, Grupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase : Policía Locales, que pasará a ser de dos plazas.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Segundo.- Ampliación oferta personal laboral fijo:

Plaza	Puesto	Nivel titulación	Vacantes	Grupo	Sistema Provisión
Operario	Operario de mantenimiento Cultura	No exigido	1	S.C	El.L.

Monforte de Lemos, 31 de marzo de 2025.- A 1ª Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 0932

MONTERROSO

Anuncio

Información Pública

El artículo 116 de la Ley 7/85,de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y el artículo 59.2. c) de la Ley 5/97, de 22 de julio, de administración local de Galicia, establecen cómo órgano complementario de existencia perceptiva en todos los ayuntamientos, la comisión especial de cuentas, a la que corresponde el informe de las cuentas anuales que preceptivamente deben rendirse.

A referida comisión estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos de la corporación, que tendrán una representación proporcional a su representatividad. La presidencia de este órgano municipal le corresponde al alcalde-presidente de la corporación, de conformidad con el artículo 21.1.c, de la Ley 7/85, el artículo 61.1.c) de la Ley 5/97, antes referidas, así como el establecido en el artículo 125 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, en relación con el artículo 127.

De conformidad con lo expuesto, la comisión especial de cuentas tiene a siguiente composición, bajo la presidencia del sr. Alcalde:

- Dos representantes del grupo municipal Popular; D. Balbino Martínez Cordero y Dª Jessica Rodríguez Méndez

-Un representante del grupo municipal Socialista, D. Rafael García Figueiras

-Un representantes del grupo municipal Independientes por Monterroso, Dª Rocío Seijas Vázquez

- Un representantes del grupo municipal del Partido Gallego de Monterroso, D. Xabier Vázquez García

-Un representantes del grupo municipal del BNG ; D. Brais Vázquez Lamazares

- Un concejal no adscrito, D. Antonio Gato Soengas

- Un concejal no adscito, D. Pablo Losada Ferreiro

Monterroso, 31 de marzo de 2025.- El Alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 0889

Anuncio

Información Pública

Por acuerdo Plenario del 02/10/2023 se acordó la creación de una comisión especial de investigación en relación a la instalación de cámaras de videovixiancia en dependencias municipales (centro sociocultural).

La comisión especial de investigación tiene a siguiente composición, bajo la presidencia del sr. Alcalde:

- Dos representantes del grupo municipal Popular; D. Balbino Martínez Cordero y Dª Jessica Rodríguez Méndez

- Un representante del grupo municipal Socialista, D. Rafael García Figueiras

- Un representantes del grupo municipal Independientes por Monterroso, Dª Rocío Seijas Vázquez

- Un representantes del grupo municipal del Partido Gallego de Monterroso, D. Xabier Vázquez García

- Un representantes del grupo municipal del BNG ; D. Brais Vázquez Lamazares

- Un concejal no adscrito, D. Antonio Gato Soengas

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

- Un concejal no adscito, D. Pablo Losada Ferreiro

Monterroso, 31 de marzo de 2025.- El Alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 0890

AS NOGAIS

Anuncio

Se hace público el Pleno del Ayuntamiento, en su sesión extraordinaria celebrada el día 31 de marzo del 2025, adoptó el siguiente ACUERDO:

Primero.- Aprobar inicialmente la modificación de las bases de ejecución del 2025, Relación nominal de subvenciones, para incluir cómo documento anexo la relación de subvenciones nominativas previstas para el presente ejercicio:

Beneficiario	Objeto	CIF	Aplicación presupuestario	Importe
Asociación juvenil Los Xardóns	Organización de fiestas	G272635 81	338.48900	8.000 euros

Segundo.- Que se exponga el presente expediente al público durante un plazo de quince días hábiles, durante los cuáles los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno, conforme el preceptuado en el artículo 169 del Real decreto legislativo 2/2004.

Tercero.- En el supuesto de no presentarse reclamaciones contra este acuerdo, se entenderá definitivamente aprobado, debiendo cumplirse los trámites previstos en el artículo 169 del real Decreto Legislativo 2/2004. En otro caso se obrará conforme el dispuesto en el apartado 1 del dicho artículo.

As Nogais, 1 de abril de 2025.- El Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 0891

Anuncio

Se hace público el Pleno del Ayuntamiento, en su sesión extraordinaria celebrada el día 31 de marzo del 2025, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

Primero.- Aprobar inicialmente la modificación del cuadro anexo de personal del presupuesto general del ejercicio 2025, en los siguientes términos, así como el anexo de personal donde se valoran económicamente las plazas que se incluyen en el plantel en lo relativo a personal funcionario [...]:

DENOMINACIÓN	Nº DE PUESTOS	Grupo	CD	JORNADA	SITUACIÓN
Secretaría-Intervención	1	A1	26	100%	Ocupada. Nombramiento definitivo
Subalterno	1	Y	13	100%	Ocupada
Arquitecto/a Municipal	1	A1	22	37,33%	Vacante dotada orzamentariamente
Auxiliar administrativo	1	C2	14	100%	Vacante dotada orzamentariamente

Segundo.- Restituir la plaza de auxiliar administrativo, C2, en iguales condiciones que tenía antes de ser removida del mismo, con los derechos profesionales y económicos inherentes a ella y que se encuentra dotada económicamente con los importes actualizados -salario base, complemento de destino y complemento específico- según la regulación contenida en el Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por lo que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucraniana y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social.

Tercero.- La inclusión de la plaza de auxiliar administrativo, C2, para la ejecución de la sentencia anteriormente referenciada supone implícitamente la amortización de la plaza denominada técnico de Administración, A2, que había sido creada con ocasión de la aprobación del presupuesto general del Ayuntamiento de As Nogais para el ejercicio 2021 objeto de recurso en el procedimiento común número 350/2021 y cuyo fallo se transcribe con anterioridad, el fin de garantizar el dispuesto por el artículo 126.2.a)

TRADUCCIÓN DE FORMA AUTOMÁTICA

del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Cuarto.- Que se exponga el presente expediente al público durante un plazo de quince días hábiles, durante los cuáles los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno, conforme el preceptuado en el artículo 169 del Real decreto legislativo 2/2004.

Quinto.- En el supuesto de no presentarse reclamaciones contra este acuerdo, se entenderá definitivamente aprobado, debiendo cumplirse los trámites previstos en el artículo 169 del real Decreto Legislativo 2/2004. En otro caso, se obrará conforme el dispuesto en el apartado 1 de dicho artículo.

As Nogais, 1 de abril de 2025.- El Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 0892

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 3/2025 (expediente 93/2025) en la modalidad de suplemento de crédito financiado con mayores ingresos, el que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. El citado acuerdo plenario quedará elevado automáticamente a definitivo de no presentarse reclamación alguna en el plazo de exposición al público.

As Nogais, 1 de abril de 2025.- El Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 0893

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 4/2025 (expediente 95/2025) en la modalidad de transferencia de crédito entre distinta área de gasto que no afecta a bajas y altas de créditos de personal, el que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. El citado acuerdo plenario quedará elevado automáticamente a definitivo de no presentarse reclamación alguna en el plazo de exposición al público.

As Nogais, 1 de abril de 2025.- El Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 0894

O VALADOURO

Anuncio

El Pleno de la Corporación, en la sesión común celebrada el día 6 de noviembre de 2024, aprobó inicialmente la modificación del reglamento sobre control presencial de los empleados del Ayuntamiento de O Valadouro.

Se tiendo publicado el anuncio de exposición pública por un plazo de 30 días en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 3, de 4 de enero de 2024, de conformidad con el preceptuado en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, sin que durante el dicho plazo se hubiera formulado ninguna reclamación, se entiende definitivamente alcanzado el acuerdo hasta entonces provisional, y por medio del presente anuncio se procede a la publicación del texto aprobado:

REGLAMENTO SOBRE CONTROL PRESENCIAL DE Los EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE O Valadouro

Preámbulo

En orden a garantizar el idóneo cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación administrativa o laboral que vincula a los empleados públicos con la Administración, y para garantizar que cada un preste los servicios para los que fue contratado y conforme a los cuáles se les retribuye durante el horario completo, se hace necesario establecer los correspondientes procedimientos de control de presencia de personal.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Este control se configura cómo un de los medios para conseguir una prestación eficiente del trabajo, que facilite el cumplimiento responsable de las obligaciones de los empleados en materia de jornada laboral y que, además, garantice la transparencia en la actuación pública, dado que todos los empleados públicos, independientemente de relación de servicio que les una a la Administración, podrán conocer exactamente cuáles son sus derechos y obligaciones, así como las condiciones exactas de prestación del servicio.

En virtud del expuesto, se procedió a la elaboración del presente Reglamento adecuándolo a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con eso la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

También se dicta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.9 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (en adelante TRLET), en su actual redacción, dada por el Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo -y convalidado mediante Resolución de 3 de abril de 2019 del Congreso de los Diputados. Este precepto, aplicable desde 12 de mayo de 2019, establece el deber de la empresa de garantizar el registro diario de la jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria que se establece en este artículo.

Mediante negociación colectiva o, previa consulta de la Jefatura de personal con los representantes legales de los trabajadores en la empresa, se organizará y se documentará este registro de jornada.

Título I: Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto

El objeto del presente Reglamento es la regulación del sistema de control de presencia de la jornada laboral de los empleados públicos del Ayuntamiento de O Valadouro

Artículo 2. Ámbito de Aplicación

Las normas del presente Reglamento serán de aplicación a todo el personal que presta servicios en el Ayuntamiento, que se encuentra sometido a control de horario y de presencia, tanto los sujetos en régimen funcionarial como los sujetos a régimen jurídico laboral (ya sea fijo o temporal).

Artículo 3. Garantías

Toda aquella información que el presente Ayuntamiento recoja tendrá uso exclusivo para los fines expuestos en el presente reglamento así como el control del cumplimiento horario del personal municipal y así, mejorar la gestión de los recursos humanos y la prestación servicios públicos que competen a esta Administración Local, sin vulneración del derecho a la intimidad y a la protección de los datos personales.

El Registro incluirá una hora de inicio y de finalización de la jornada, para permitir determinar los horarios reales de las jornadas de cada empleado.

Deberá conservarse durante cuatro años, y quedará la disposición de los propios empleados o de sus representantes sindicales, así como de la Inspección de Trabajo o de la Seguridad Social.

Será válido cualquier modo de conservación siempre que se garantice la invariabilidad de los datos que contiene, ya sea soporte papel o telemático.

Artículo 4. Protección de Datos de Carácter Personal

Este nuevo tratamiento de datos deberá incluirse en el Registro de Actividades de tratamiento del Ayuntamiento a tenor del dispuesto en el artículo 31 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y garantía de derechos digitales.

Además, es importante que los empleados sean conscientes del dicho tratamiento, por lo que se le deberá informar indicando que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al personal del Ayuntamiento.

Todo eso, debiendo observar el debido cumplimiento al dispuesto en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por lo que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y la Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y garantía de derechos digitales.

Artículo 5. Deberes de los empleados públicos

Todo el personal tendrá el deber de fichar tanto al inicio como al final de cada jornada, así como cada vez que se abandone el centro de trabajo y en las ausencias y retornos que se prevén en la presente Normativa o

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

se prevean en el futuro bien mediante Resolución o bien mediante Acuerdo, mediante los medios y procedimientos establecidos para el control del cumplimiento horario.

Todos los empleados están obligados a cuidar y utilizar correctamente los medios puestos a su disposición para el control horario.

Ante cualquier error, olvido o incidencia imprevista en algún de los fichajes, se deberá notificar a la Jefatura de Personal a través del correo electrónico: concello@valadouro.gal

Cualquier ausencia que no sea razonada o justificada debidamente será tratada cómo ausencia injustificada y generará saldo negativo, pudiendo ser sancionado disciplinariamente a través del correspondiente procedimiento.

El personal que ocupe puestos de trabajo itinerantes, móviles o especiales, solo estará obligado a fichar a la entrada al inicio y a la salida al final de la jornada, a no ser que el sistema permita un sistema de geolocalización y se active informando al trabajador durante el tiempo de trabajo

— *Personal de la Brigada de Obras.*

— *Personal del Servicio de Ayuda a Domicilio.*

— *Personal temporal de subvenciones*

Artículo 6. Medios de control

El seguimiento del cumplimiento del horario se realizará a través de fichaje *electrónico*, con un llavero RFID.

El seguimiento de control se utilizará tanto al inicio como al final de cada jornada, así como cada vez que se abandone y regrese a los centros de trabajo, así como en las ausencias y retornos, sin perjuicio de su posterior justificación.

Cuando por causas técnicas, no pudiera ser utilizado el sistema de control horario, el control de puntualidad, asistencia y permanencia se realizarán mediante el sistema de «parte de firmas» fijado por la jefatura de personal, que serán obligatoriamente cumplimentados por todo el personal.

Los empleados públicos registrarán todas las entradas y salidas del centro de trabajo que se determinan en este reglamento y que estarán asociadas a una incidencia horaria diaria.

Artículo 7. Procedimiento de Fichaje

Con respecto al funcionamiento de los medios de fichaje, se realizará a través del **marcaje electrónico**, que se realizará a través de un llavero RFID.

Excepcionalmente y para el caso de no encontrarse habilitado el medio anterior el no ser posible el fichaje mediante los lectores electrónicos de reconocimiento de llavero, se utilizará el procedimiento de la **hoja de firmas** en las que se registrarán todas las entradas y salidas del centro de trabajo se utilizará llenando con NIF, nombre y apellidos del trabajador, hora de entrada o salida y firma.

Título II: Jornada y Descansos

Artículo 8. Jornadas

1. De conformidad la Disposición Adicional Centésima Cuadragésima Cuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 (LPGE 2018), sobre la jornada de trabajo en el sector público, se establece que la jornada de trabajo general en el sector público se computará en cuantía anual y supondrá una media semanal de 37,5 horas de manera general. Esto, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan. En el caso del Ayuntamiento de O Valadouro está previsto en el Convenio Colectivo de fecha 14 de febrero de 2014, comprometiéndose en el mismo a aplicar las oportunas modificaciones reglamentarias con el objeto de que la dicha jornada común pueda quedar establecida en 35 horas semanales, en la medida en que las disposiciones legales así lo permitan. Las 2,5 horas que restan del total de las 37,5 horas semanales serán destinadas la formación de los trabajadores, en turno de mañana de 8:00 horas a 15:00 horas y el establecimiento de la jornada de verano con horario de 8:00 a 14:30 horas.
2. Con el fin de determinar las jornadas con horarios especiales de algunos trabajadores, antes de la puesta en marcha del sistema de control presencial se llevará a cabo una relación precisa de los horarios de cada trabajador, el fin de contabilizar adecuadamente cada jornada

Artículo 9. Descansos

Se establecerá un período de descanso durante la jornada laboral. El dicho período de descanso tendrá una duración máxima de treinta minutos y se considerará cómo tiempo de trabajo efectivo para el cómputo de las horas. Dicta pausa no podrá utilizarse para compensar retrasos o ausencias injustificadas.

Con carácter general, dicta pausa podrá efectuarse entre el diez y las doce treinta horas.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Título III: Ausencias

Artículo 10. Ausencias

Entendemos cómo ausencia, al hecho mediante la cal se cuenta con la presencia de una persona en un lugar y horario determinado, y por causas justificadas o injustificadas, no se encuentra en el lugar y horario establecidos.

Los empleados públicos deberán registrar en el sistema de control horario de su centro de trabajo todas las entradas y salidas correspondientes a su modalidad de jornada.

Igualmente, las ausencias, las faltas de puntualidad y de permanencia del personal en su puesto de trabajo, cualquier que sea su causa, deberán ser inscritas por los empleados públicos que incurran en ellas en el sistema de control horario que debe existir en cada centro.

Estas ausencias requerirán el aviso inmediato a la Jefatura de personal y su ulterior justificación acreditativa.

En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo a consecuencia de la asistencia la consulta, prueba o tratamiento médicos, el dicho período de tiempo se considerará cómo de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado público su asistencia y la hora de la cita.

En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se había expedido parte médico de baja, deberá darse aviso de esta circunstancia al superior jerárquico de manera inmediata

En todo caso, una vez reincorporado el empleado público a su puesto, deberá justificar de manera inmediata la concurrencia de la causa de enfermedad.

Artículo 11. Ausencias Injustificadas

Cuando por causa de ausencias injustificadas de cualquier empleado público, exista diferencia, en el cómputo que corresponda, entre la jornada asignada y a efectivamente realizada por cada empleado público, dará lugar a la correspondiente deducción proporcional de haber, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pudiera derivarse de tal práctica.

Título IV: Cómputo de Horas

Artículo 12. Saldos Positivos

Se entiende por saldos positivos todo aquel exceso de horas que fueron realizadas por el empleado público de forma voluntaria y sin causa que la justifique, en cuyo caso no podrán ser reclamadas para su compensación.

Artículo 13. Recuperación de Saldos Negativos

En caso de existir saldos negativos, las horas laborales o fracciones inferiores a la hora que no fueran trabajadas ni pudieran ser justificadas, podrán ser recuperadas por el empleado público dentro del período del mes a lo que se refiere, o excepcionalmente en el mes siguiente. Al cierre de cada trimestre no se podrá mantener un saldo negativo o deudor.

Cuando a consecuencia de ausencias injustificadas de cualquier empleado público, exista diferencia, en el cómputo que corresponda en el período del trimestre, entre la jornada fijada y a efectivamente realizada por cada empleado público, dará lugar a la correspondiente deducción proporcional de haber, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pudiera derivarse de tal práctica (previo trámite de notificación al interesado en tiempo y forma).

Artículo 14. Compensación de Saldos Positivos

El exceso de tiempo realizado por razones del servicio, en caso de que se opte por su compensación, solo podrá ser compensado con permisos por horas el días completos, cuando previamente se autorizó su realización por el responsable de personal previa información requerida al Concejal/-a responsable del servicio se había sido el caso; y siempre que no existan saldos negativos en el resto de jornadas, es decir, solo podrá compensarse el saldo positivo real.

Disposición Final Única

El presente Reglamento será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez transcurra el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO: Una vez aprobada se remita al Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios de la Sede electrónica para su publicación y general conocimiento, así como se notifique a los representantes de los trabajadores.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

O Valadouro, 31 de marzo de 2025.- El alcalde-presidente, José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 0895

CONSORCIO LOCAL OS PEARES

Anuncio

El Pleno del Consejo General del Consorcio Local Los Peares, en sesión extraordinaria celebrada el día 20/03/2025 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos del presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo *al remanente líquido de Tesorería.*

Y 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 a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo,* para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo no se presentaran alegatos, se considerará aprobado definitivamente el acuerdo.

Los Peares, 2 de abril de 2025.- El Presidente, Manuel Seoane.

R. 0899

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - BEGONTE

Anuncio

Extracto de la Resolución de la Alcaldía de 1 de abril 2025 por lo que se aprueban las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones a Asociaciones Culturales, Deportivas y Vecinales para la realización de actividades y convocatoria para el año 2025.

BDNS (Identif.):824250

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo se puede encontrar en la Base de datos Nacional de Subvención (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/824250)

Podrán optar a las subvenciones de la presente convocatoria las entidades que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar legalmente constituidas.
- Carecer de fines de lucro.
- Estar registradas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Begonte.
- Desarrollar sus actividades en el ámbito del Ayuntamiento de Begonte
- No estar incursa en ningún de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para la percepción de ayudas o subvenciones públicas.
- Estar al día en los deberes tributarios con el Ayuntamiento de Begonte, con la Hacienda Estatal y con la Seguridad Social, con la Consellería de Hacienda de la Xunta de Galicia, y de los deberes frente a la Tesorería General de la Seguridad Social.

Segundo. Finalidad:

Concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de programas o actividades culturales y deportivas.

Tercero. Bases reguladoras:

Resolución de la Alcaldía, de 1 de abril de 2025

Cuarto. Importe:

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Las entidades solo podrán solicitar una subvención. Sí una asociación y Cultural, vecinal (registrada en un registro público de asociaciones) y deportiva (registrada en un registro público de entidades deportivas) podrá optar por una subvención u otra, toda vez que en ningún caso supere los 1.000,00 €, para las asociaciones vecinales y culturales y 600,00 € para las deportivas.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Treinta días naturales siguientes a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Begonte, 1 de abril de 2025.- El Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 0896

FE DE ERRATAS

Advertido error en el BOP Núm. 057 del día 11 de marzo de 2025, en la página 38 con núm. de registro 0625, en relación al anuncio del Servicio de RR.HH. y Asistencia a los Ayuntamientos de la Diputación Provincial de Lugo:

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 7 DE MARZO DE 2025, EN El QUE SE APRUEBA La CONVOCATORIA PÚBLICA Y DE Las BASES POR Las QUE SE ESTABLECEN Las NORMAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO TEMPORAL DE "TÉCNICO/A DE PROYECTO", QUE PRESTARÁN SERVICIOS EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL VINCULADOS/Las Al PROGRAMA EUROPEO: IMPULSO DE ÉL ECOSISTEMA DE ECONOMÍA SOCIAL EN ÉL SECTOR AGROALIMENTARIO - AGROSOCIAL, DENTRO DE La CONVOCATORIA INTERREG VINE A ESPAÑA – PORTUGAL (POCTEP) 2021 – 2027

(...)

Donde dice:

"ANEXO II – BAREMO DE MÉRITOS.

(...)

2. TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES Y MÁSTER UNIVERSITARIO PROPIO. La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.

Titulación académica exigida: titulación de la rama social y jurídica, con preferencia Grado en Ciencias Empresariales, Grado en Relaciones laborales y Recursos Humanos, Grado en Administración y dirección de empresas o similar."

Debe decir:

"ANEXO II – BAREMO DE MÉRITOS.

(...)

2. TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES Y MÁSTER UNIVERSITARIO PROPIO. La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.

Titulación académica exigida: Rama en Ingeniería Técnica Agrónoma Agroalimentaria o Forestal."

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA