



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR, PROMOCIÓN DEL TERRITORIO Y TURISMO (SERVICIO DE TURISMO)

Anuncio

La Xunta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Lugo en sesión común celebrada con fecha 23 de mayo de 2025 acordó aprobar y publicar en el B.O.P de Lugo la convocatoria y las bases reguladoras de los Premios “Lugo Cambia al Turismo Lucense”, del “Premio Turismo Sostenible” y de los Premios “...Y de comer, Lugo a la Gastronomía Lucense”. Para dar cumplimiento a dicho acuerdo, se publica el texto íntegro de las mismas.

CONVOCATORIA Y BASES DE Los PREMIOS “LUGO CAMBIA AL TURISMO LUCENSE”, DEL “PREMIO TURISMO SOSTENIBLE” Y DE Los PREMIOS “... Y DE COMER, LUGO A La GASTRONOMÍA LUCENSE” PARA La ANUALIDAD 2025

La Diputación de Lugo, en el marco de las competencias conferidas por la normativa aplicable de Régimen Local y por la normativa sectorial reguladora de la actividad turística en la Comunidad autónoma gallega, desarrolla, entre otras, actuaciones que tienen como finalidad la promoción y el fomento del turismo en el ámbito provincial.

En el contexto de estas acciones, la finalidad de esta convocatoria es la concesión de reconocimientos honoríficos en la búsqueda de una puesta en valor de personas, entidades públicas y privadas, actividades y proyectos singulares en el campo del turismo y de la gastronomía como elementos socioeconómicos y culturales fundamentales para la identidad de la provincia.

Desde el año 2020, la Diputación de Lugo convoca con carácter anual los Premios “Lugo Cambia al Turismo Lucense” y “...Y de comer, Lugo a la Gastronomía Lucense”. En la edición del año 2022 se contempló la creación, con carácter excepcional y previa aprobación por parte del Consejo de Turismo en sesión común de fecha 25 de febrero de 2022, de una nueva modalidad denominada “Premio Turismo Sostenible”, que tiene por objeto el reconocimiento de aquellas iniciativas que, dentro del ámbito de la provincia de Lugo, contribuyan a alcanzar la sostenibilidad turística en el campo social, económico y/o medioambiental. Esta modalidad de galardón se enmarcó dentro de las acciones que desarrolló la Diputación de Lugo dentro de esta anualidad como antesala del evento “Copa España Creativa”, del que fue anfitriona la entidad provincial, y cuyo leemela fue “Sostenibilidad, Creatividad y Turismo”.

En el año 2023, y como parte de las acciones de colaboración de la Diputación de Lugo en el grupo de trabajo de Diputaciones, Cabildos y Consejos Insulares de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes, el Premio Turismo Sostenible de la Diputación de Lugo fue incluido como una iniciativa ejemplar dentro del Manual de Experiencias DTI realizado en el seno del citado grupo de trabajo, motivo por el cual se sometió a la consideración del Consejo de Turismo, reunido en sesión común celebrada con fecha 17 de febrero de 2023, la posibilidad de mantener a citada modalidad de cara a futuras convocatorias, dejando de tener carácter excepcional. El acuerdo fue aprobado por unanimidad de los miembros asistentes.

De acuerdo con el que antecede, es voluntad de la Diputación de Lugo llevar a cabo una nueva convocatoria de los Premios de Turismo en las correspondientes tres modalidades y manteniendo su carácter honorífico de cara al presente 2025.

Por el anteriormente expuesto, se establecen las siguientes bases:

Primera: Objeto

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de los Premios “Lugo Cambia al Turismo Lucense”, del “Premio Turismo Sostenible” y de los Premios “...Y de comer, Lugo a la Gastronomía Lucense”. Estas distinciones tienen por objeto reconocer públicamente la dedicación de distintas empresas, personas, instituciones o entidades y sus méritos por el trabajo realizado en pro del desarrollo, del fomento y de la promoción turística, la sostenibilidad turística, la trayectoria

profesional y la puesta en marcha de actuaciones innovadoras y/o ejemplares que tengan una repercusión positiva en el ámbito del turismo o de la gastronomía de la provincia de Lugo, bien en su conjunto o en un ámbito territorial inferior comprendido dentro de la provincia.

Segunda: Naturaleza

Los premios objeto de esta convocatoria tendrán carácter honorífico, sin que su concesión suponga la adquisición de derecho económico algún por parte de las entidades o personas galardonadas.

Los premios consistirán en un diploma acreditativo y en un regalo de carácter simbólico, que en esta anualidad será una pieza de artesanía tradicional de la provincia de Lugo.

Las entidades o personas galardonadas podrán publicitar su condición de premiadas en las acciones de promoción que realicen para dar a conocer a labor que fuera objeto de estas distinciones.

Los premios objeto de estas bases serán entregados en acto público en los últimos días del mes de septiembre de 2025.

Tercera: Presupuesto

Para esta convocatoria, la consignación presupuestaria destinada a la adquisición de los regalos y a la organización del acto de entrega de los premios será de 5.000 euros IVA añadido.

Cuarta: Candidaturas

Podrán optar a los premios las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, tanto a título individual como colectivo, de ámbito local, autonómico, nacional o internacional que destaquen en alguna de las modalidades establecidas en la base quinta y cuya actuación tenga o tuviera una repercusión positiva en el turismo o en la gastronomía a nivel provincial o en una zona específica de actuación dentro del territorio lucense.

Quinta: Modalidades

Los premios objeto de esta convocatoria corresponden a las siguientes tres modalidades:

MODALIDAD A: Premios “Lugo Cambia al Turismo Lucense”

Podrán presentarse a esta modalidad:

- Entidades públicas o aquellas de las que en su organización forme parte el sector público.
- Empresas, profesionales independientes y trabajadores y trabajadoras del sector turístico. Podrán concurrir también personas o entidades privadas que tengan realizada una labor de investigación o divulgación de la provincia en el ámbito turístico con resultados vigentes en la actualidad o que hayan realizado una aportación destacada en el campo del turismo en el año inmediatamente anterior a esta convocatoria o en lo que está en curso.
- Colectivos profesionales, asociaciones y otras entidades privadas sin ánimo de lucro que desarrollen una labor que guarde relación con el sector turístico.

Los méritos con los que podrán concurrir en esta modalidad deberán estar relacionados con algún de los siguientes ámbitos:

- La dedicación y trayectoria profesional ejemplar.
- El desarrollo de acciones innovadoras en materia de creación de productos turísticos singulares, nuevos o de éxito.
- El desarrollo de acciones de promoción innovadoras.
- El trabajo en pro de la calidad turística.
- La creación o puesta a disposición de herramientas TIC que repercutan positivamente en la experiencia de las personas visitantes y/o en la gestión de las empresas y destinos turísticos.
- El desarrollo de actuaciones que contribuyan a la accesibilidad, física y/o intelectual, a los recursos y/o servicios turísticos de la provincia de Lugo.
- Acciones en materia de recuperación de bienes del patrimonio cultural o natural y acciones de embellecimiento del paisaje o del medio.
- Trabajos de investigación turística y/o publicaciones científicas o periodísticas, que basen su temática en los recursos, empresas y/o servicios turísticos de la provincia de Lugo y que acerquen datos o conclusiones vigentes en el momento de la propuesta de la candidatura. En caso de que un trabajo de investigación se desarrolle en el contexto de una titulación académica deberá haber sido calificado como mínimo, con una puntuación de te sobresalí, para lo cual se deberá acercar el certificado expedido por la entidad competente.

- La labor que desarrollen personas físicas en calidad de divulgadoras turísticas de la provincia de Lugo.
- El desarrollo de prácticas laborales ejemplares.

Excepto en el caso del reconocimiento a una trayectoria profesional ejemplar, los proyectos e iniciativas concretas en las que, de ser el caso, pudiera fundamentarse la candidatura para la recepción de estos premios deberán tener carácter actual, desarrollarse en el marco de un plan vigente en el momento de la candidatura o bien, como máximo, haberse realizado en el año inmediatamente anterior a esta convocatoria, pero con vigencia en la actualidad.

MODALIDAD B: “Premio Turismo Sostenible”

Podrán presentarse a esta modalidad:

- Entidades públicas o aquellas de las que en su organización forme parte el sector público.
- Empresas, profesionales independientes y trabajadores y trabajadoras del sector turístico. Podrán concurrir también personas o entidades privadas que tengan realizada una labor de investigación o divulgación de la provincia en el ámbito del turismo sostenible con resultados vigentes en la actualidad o que hayan realizado una aportación destacada en el campo del turismo sostenible en el año inmediatamente anterior a esta convocatoria o en el año en curso.
- Colectivos profesionales, asociaciones y otras entidades privadas sin ánimo de lucro que desarrollen una labor que guarde relación con el sector turístico.

Los méritos con los que podrán concurrir a esta modalidad estarán relacionados con el desarrollo de iniciativas ligadas al turismo sostenible en sus diferentes vertientes (social, económica y medioambiental) y/o con el cumplimiento de Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 en el ámbito del Turismo.

Los proyectos e iniciativas concretas en las que, de ser el caso, pudiera fundamentarse la candidatura para la recepción de este premio deberán tener carácter actual, desarrollarse en el marco de un plan vigente en el momento de la candidatura o bien, como máximo, haberse realizado en el año inmediatamente anterior a esta convocatoria, pero con repercusiones vigentes en la actualidad.

MODALIDAD C: Premios “...Y de comer, Lugo a la Gastronomía Lucense”

Podrán presentarse a esta modalidad:

- Empresas, colectivos y profesionales de la gastronomía a título individual. Podrán concurrir también personas o entidades privadas que tengan realizada una labor de investigación científica o divulgación periodística de la gastronomía lucense, o que hayan realizado una aportación destacada en el campo de la gastronomía en el año inmediatamente anterior a esta convocatoria o en el año en curso.
- Productores individuales, Consejos Reguladores, Indicaciones Geográficas Protegidas, asociaciones de criadores de razas autóctonas y otras entidades similares.
- Entidades públicas o privadas que basen su candidatura en un evento gastronómico o de exaltación de productos lucenses reconocido por su repercusión y del que sean organizadoras.
- Los méritos con los que podrán concurrir en esta modalidad deberán estar relacionados con algún de los siguientes ámbitos:
- El trabajo o trayectoria profesional ejemplar.
- Las acciones de promoción y fomento del consumo de productos autóctonos, organización de eventos gastronómicos con productos locales o acciones similares.
- Los trabajos de investigación o publicaciones científicas o periodísticas basadas en la divulgación de los productos locales, en la recuperación de recetas, usos o costumbres tradicionales ligados a la gastronomía lucense y en la propuesta de acciones que exploren nuevas fórmulas para la combinación de tradición y vanguardia en la preparación de los productos gastronómicos autóctonos. Los datos y conclusiones que se acerquen en estos estudios o publicaciones deberán revestir, según el criterio del personal miembro del Consejo Provincial de Turismo, carácter de actualidad en su temática.
- Las acciones formativas dirigidas a profesionales de la gastronomía basadas en el uso de productos locales.

Excepto en el caso del reconocimiento a una trayectoria profesional ejemplar, los proyectos concretos en los que, de ser el caso, pudiera fundamentarse la candidatura para la recepción de estos premios deberán tener carácter actual, desarrollarse en el marco de un plan vigente en el momento de la candidatura o bien, como máximo, haberse realizado en el año inmediatamente anterior a esta convocatoria pero con vigencia en la actualidad.

Sexta: Requisitos de las candidaturas

Las personas físicas o jurídicas candidatas a los premios objeto de esta convocatoria deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- En el caso de personas físicas, ser mayor de edad.
- Realizar o haber realizado la actividad por la que se propone la candidatura en el ámbito territorial de la provincia de Lugo.
- Estar al corriente en el cumplimiento con los deberes tributarios y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tener deudas con la Diputación Provincial de Lugo.
- Estar al corriente con los deberes en materia de prevención de riesgos laborales en el caso de personas jurídicas y con el correspondiente abono de salarios.
- Estar al corriente con los deberes impuestos por la normativa en materia de subvenciones, en su caso.
- No haber sido sancionado o sancionada con carácter firme en materia turística por parte de ningún organismo competente.
- No haber sido condenado o condenada por sentencia firme por ningún hecho delictivo.
- Autorizar a la Diputación de Lugo a la difusión de los datos de las personas, empresas, colectivos, instituciones u otras entidades galardonadas por cualquier medio y de los motivos por los que les fueron concedidos los premios.

La presentación de candidatura a los premios objeto de esta convocatoria implica la aceptación directa de estas bases, así como del premio, en el caso de resultar ganador o ganadora.

Los candidatos y candidatas o quien ostente su representación, en el caso de instituciones, empresas o colectivos, serán responsables en exclusiva tanto del cumplimiento de los requisitos como de la veracidad de los datos que figuren en los anexos de estas bases, comprometiéndose a probarlos documentalmente, en caso de que así se les solicite.

Las candidaturas que fueran galardonadas con los premios objeto de esta convocatoria no podrán volver a presentar candidatura a ellos en la misma modalidad hasta transcurrido un plazo de tres años desde la concesión del anterior premio. En caso de que, transcurrido el citado plazo, resultaran nuevamente galardonados o galardonadas, los motivos en los que se fundamente la justificación de su candidatura no podrán coincidir con los motivos en los que se basó la concesión del premio o premios anteriores.

La Diputación de Lugo no se hace responsable del uso no autorizado por terceros de los proyectos presentados y/o premiados, en especial de su copia, manipulación, redistribución o cualquier otra forma en entornos no deseadas o enlaces ilícitos.

Séptima: Plazo y procedimiento de presentación de candidaturas

Las solicitudes se dirigirán a la Presidencia de la Diputación de Lugo y se presentarán de manera telemática a través de la Sede electrónica de la Diputación de Lugo, apartado Trámites Generales- Premios Lugo Cambia. El plazo de presentación de candidaturas será de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de las bases y de la convocatoria de los premios en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

La presentación de candidatura para la concesión del premio podrá realizarse por el propio candidato o candidata o por un tercero que, teniendo conocimiento de los méritos que ostente para cada modalidad el posible candidato o candidata, así el estime oportuno. Igualmente, los miembros del Consejo Provincial de Turismo podrán presentar candidaturas para quienes consideren idóneo, siempre y cuando en las mismas concurren las condiciones necesarias de acuerdo con el establecido en estas bases.

En caso de que las candidaturas sean presentadas por una tercera persona, esta recabará el consentimiento expreso del candidato o candidata correspondiente, que deberá firmar el modelo de declaración responsable que figura en el Anexo III de estas bases, manifestando el cumplimiento de los requisitos establecidos para optar a la candidatura.

Solo podrá presentarse candidatura bajo una única modalidad de las contempladas en estas bases.

Octava: Acreditación de méritos

Las personas físicas o jurídicas que presenten candidatura propia o propongan la candidatura de una tercera a los premios en cualquier de sus modalidades, deberán presentar, junto con la correspondiente solicitud normalizada que figura en el anexo de estas bases (I o II, según corresponda) y que estará la disposición en la Sede electrónica de la Diputación de Lugo, una memoria en la que harán constar los méritos con los que concurren a esta convocatoria. En dicha memoria harán hincapié en los resultados de las acciones llevadas a cabo, sea desde el punto de vista turístico, gastronómico o relacionado con el desarrollo sostenible, en beneficio de la provincia de Lugo o en un ámbito concreto de la misma y que fundamenten la candidatura.

La extensión de la memoria no superará las 10 páginas (incluyendo portada y sin contar los anexos) a doble espacio con letra Arial calibre 12 y con el formato determinado en el Anexo V de estas bases.

Novena: actuación del jurado

De las candidaturas presentadas, se dará cuenta al Consejo Provincial de Turismo, que actuará como jurado de los premios, siendo convocado en sesión extraordinaria que incluirá en el orden del día el estudio y análisis de las candidaturas presentadas. Esta sesión tendrá carácter reservado con el fin de que las deliberaciones o acuerdos adoptados no afecten a la imagen de los o de las que presentaran candidatura a los premios. El quórum para poder celebrar esta sesión requerirá de la presencia, como mínimo, de la Presidencia, de la Secretaría y de un tercio de los restantes vocales.

La evaluación de las candidaturas se basará en los siguientes criterios generales:

- Aportación del trabajo o iniciativa al desarrollo turístico de la provincia de Lugo, según la modalidad de premio que corresponda.
- La singularidad de la propuesta.
- La repercusión positiva del trabajo o de la iniciativa en la contribución sobre la imagen de la provincia de Lugo.

Podrán otorgarse un máximo de siete premios en esta convocatoria, la razón de un máximo de tres en las modalidades “Lugo Cambia al Turismo Lucense” y “...Y de comer, Lugo a la Gastronomía Lucense”, respectivamente, y un máximo de un en el caso de la modalidad “Premio Turismo Sostenible”. Potestativamente, el jurado podrá proponer la concesión de un accésit a aquellas candidaturas que no llegaran a ser galardonadas, pudiendo conceder hasta un máximo de tres accésits en total en esta convocatoria. Los accésits consistirán en una pieza de artesanía de la provincia de Lugo y en un diploma.

El Consejo de Turismo analizará las candidaturas presentadas y cada miembro podrá proponer hasta un máximo de tres ganadores/las respectivamente, en el caso de las modalidades “Lugo Cambia al Turismo Lucense” y “...Y de comer, Lugo a la Gastronomía Lucense”, y un máximo de un ganador o ganadora en la modalidad “Premio Turismo Sostenible”.

Los miembros del Consejo de Turismo emitirán sus votos en la forma que determine la Presidencia. A propuesta de concesión de los galardones se realizará en base a aquellas candidaturas que obtuvieran el mayor número de votos.

En el caso de quedar empatadas las candidaturas correspondientes a una modalidad, se realizará una segunda ronda de votaciones en la que los miembros del Consejo podrán emitir nuevamente su voto sobre las candidaturas empatadas. Si luego de esta votación persiste el empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

De no haber concurrencia de candidaturas a la modalidad “Premio Turismo Sostenible”, o bien se las que se presentaran no cumplieran con las prescripciones determinadas en estas bases, el Consejo de Turismo podrá proponer su concesión directa a alguna persona o entidad que cumpla los requisitos establecidos.

La concesión directa del “Premio Turismo Sostenible” por parte del Consejo Provincial de Turismo requerirá de la aceptación expresa del mismo por parte de la persona o entidad para que se propone el galardón, así como de la firma de una declaración responsable en la que se manifieste el cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases (Anexo IV).

Al personal miembro del Consejo Provincial de Turismo le serán de aplicación las causas de abstención reguladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para la deliberación y votación sobre las candidaturas a los premios objeto de estas bases. Igualmente, el personal miembro del Consejo Provincial de Turismo deberá abstenerse de valorar y votar aquellas candidaturas que correspondan a los propios colectivos, entidades o personas representadas en el Consejo Provincial de Turismo, cuando estos sean candidatos a los premios, en su caso. Además, los miembros del Consejo deberán abstenerse de valorar y votar aquella modalidad en la que presentaran la candidatura de un tercero, se fuera el caso.

En todo caso, el resultado de las deliberaciones será recogido en un acta.

Décima: Instrucción y resolución del procedimiento de concesión de los premios

La instrucción del procedimiento de concesión de los Premios “Lugo Cambia al Turismo Lucense”, “Premio Turismo Sostenible” y Premios “...Y de comer, Lugo a la Gastronomía Lucense” le corresponderá al Servicio de Turismo de la Diputación de Lugo, resultando de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Xunta de Gobierno de la Diputación de Lugo será el órgano competente para la resolución de la convocatoria de los premios y adoptará el acuerdo correspondiente para su concesión, previa propuesta que será elevada por la Diputada Delegada de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo en base al

informe del Servicio de Turismo y el acuerdo del Consejo Provincial de Turismo recogido en el correspondiente acta.

El acuerdo de concesión de los premios por la Xunta de Gobierno será adoptado en un plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de las candidaturas. Dicho acuerdo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y contra el mismo se podrán interponer los recursos pertinentes de acuerdo con la legislación aplicable.

Décimo primera: Revocación

Los premios objeto de esta convocatoria podrán ser revocados a propuesta de cualquier de los miembros integrantes del Consejo Provincial de Turismo cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias en un galardonado o galardonada:

- Haber sido sancionado o sancionada con carácter firme por la Administración competente en materia turística.
- Haber sido condenado o condenada en sentencia firme por la comisión de algún hecho delictivo.
- Que se detecte el incumplimiento de un o varios requisitos establecidos para las personas candidatas en estas bases.
- Otras circunstancias debidamente motivadas que, a juicio del personal miembro del Consejo Provincial de Turismo, se estimen suficientemente significativas para proponer la revocación del premio.

A propuesta de revocación de los premios requerirá la adopción de un acuerdo previo por mayoría absoluta por parte del Consejo Provincial de Turismo. Dicho acuerdo, que se recogerá en un acta, junto con el correspondiente informe del Servicio de Turismo, servirán como motivación de la propuesta de revocación que, por parte de la Diputada Delegada de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo sea elevada a la Xunta de Gobierno, órgano competente para la revocación de los premios.

Décimo segunda: Otra normativa aplicable

Los premios objeto de esta convocatoria se regirán en el no regulado expresamente en estas disposiciones:

- Por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público
- Por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso- administrativa.
- Por la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Por el Reglamento (UE) 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).
- Por el Reglamento del Consejo Provincial de Turismo de la Provincia de Lugo, aprobado en sesión plenaria el 30 de enero de 2018, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de sábado, 5 de mayo de 2018.
- Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Por la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia.
- Por la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Lugo.
- Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación de Lugo.
- Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Lugo para el 2025.

Decimotercera: Régimen de Recursos

El acuerdo de aprobación de las presentes bases y sus anexos pone fin a la vía administrativa por lo que contra la misma cabe interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP, ante la Xunta de Gobierno, de conformidad con el establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del citado extracto de la convocatoria en el BOP, de conformidad con el dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Se optara por interponer recurso de reposición no podrá interponer recurso contencioso-

administrativo hasta que aquel sea resuelto o se produzca su desestimación por silencio administrativo. Todo lo eres sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I (SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DIRECTA DE CANDIDATURA)

DATOS DEL/A SOLICITANTE	
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL	DNI / NIF
DIRECCIÓN	
LOCALIDAD	PROVINCIA
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	TEL.
ACTIVIDAD QUE REALIZA	
DATOS DEL/A REPRESENTANTE	
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	TEL.

Con relación a la base décimo segunda de la convocatoria de los premios donde se especifica la normativa reguladora del tratamiento de datos personales:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE SUS DATOS (*)	
RESPONSABLE	Diputación de Lugo
FINALIDAD	Gestión de los certámenes de premios organizados y promovidos por la Diputación de Lugo
BASE LEGITIMACIÓN	RGPD: 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para un o varios fines específicas.
DESTINATARIOS	No previstos
DERECHOS	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, en su caso, oposición y portabilidad de los datos, así como derecho a retirar el consentimiento.
ORIGEN	El propio interesado o su representante legal

(*) Para información adicional relativa la protección de sus datos, por favor, consulte el enlace web siguiente: http://deputacionlugo.gal/rexistro_actividades_tratamento/xestion_premios

☐ **SÍ** autorizo y consiento que la DIPUTACIÓN DE LUGO utilice mis datos para la solicitud de candidaturas a los Premios LUGO CAMBIA AL TURISMO LUCENSE, al Premio TURISMO SOSTENIBLE o a los Premios ...Y DE COMER...LUGO A La GASTRONOMÍA LUCENSE.

SOLICITA:

PRESENTAR CANDIDATURA A Los PREMIOS EN La MODALIDAD SEÑALADA.

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

CUMPLIR Los REQUISITOS PARA La PRESENTACIÓN DE La CANDIDATURA.

AUTORIZA:

A La Diputación de Lugo a la difusión de la identidad de la persona o entidad candidata por cualquier medio, en el marco de esta convocatoria, así como el motivo o motivos por los que, en su caso, sea concedido el premio.

(Firma)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE La EXCMA. DIPUTACIÓN DE LUGO.

ANEXO II (SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE La CANDIDATURA DE UNA TERCERA PERSONA O ENTIDAD)

DATOS DEL/A SOLICITANTE	
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL	DNI / NIF
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	TEL.
DATOS DEL/A REPRESENTANTE	
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	TEL.

SOLICITA:

Presentar la candidatura de:

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL	DNI / NIF
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	TEL.
ACTIVIDAD QUE REALIZA	
MODALIDAD DE PREMIO A lo que OPTA CON La CANDIDATURA (Marque con un "X" la opción idónea)	
☐ PREMIOS LUGO CAMBIA AI TURISMO LUCENSE. ☐ PREMIO TURISMO SOSTENIBLE. ☐ PREMIOS ...Y DE COMER, LUGO A La GASTRONOMÍA LUCENSE.	

Con relación a la base décimo segunda de la convocatoria de los premios donde se especifica el tratamiento de datos personales:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE SUS DATOS (*)	
RESPONSABLE	Diputación de Lugo
FINALIDAD	Gestión de los certámenes de premios organizados y promovidos por la Diputación de Lugo
BASE LEGITIMACIÓN	RGPD: 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para un o varios fines específicos.
DESTINATARIOS	No previstos
DERECHOS	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, en su caso, oposición y portabilidad de los datos, así como derecho a retirar el consentimiento.
ORIGEN	El propio interesado o su representante legal

(*) Para información adicional relativa la protección de sus datos, por favor, consulte el enlace web siguiente: http://deputacionlugo.gal/rexistro_actividades_tratamento/xestion_premios

☐ Sí autorizo y consiento que la DIPUTACIÓN DE LUGO utilice mis datos para la solicitud de candidaturas a los Premios LUGO CAMBIA AI TURISMO LUCENSE, PREMIO TURISMO SOSTENIBLE y a los Premios ...Y DE COMER...LUGO A La GASTRONOMÍA LUCENSE.

SOLICITA:

PRESENTAR CANDIDATURA DE La PERSONA O ENTIDAD INDICADA A Los PREMIOS EN La MODALIDAD SEÑALADA.

(Firma)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE La EXCMA. DIPUTACIÓN DE LUGO.

ANEXO III (COMPLEMENTARIO A ANEXO II)**AUTORIZACIÓN DE La PRESENTACIÓN DE La CANDIDATURA POR PARTE DE UNA TERCERA PERSONA O ENTIDAD**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
--------------------	-----

☐ En nombre propio☐ En representación de:

DENOMINACIÓN/RAZÓN SOCIAL	NIF/CIF
---------------------------	---------

AUTORIZA A:

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL	DNI / NIF
-----------------------------------	-----------

A La presentación de su candidatura a los Premios “LUGO CAMBIA AL TURISMO LUCENSE” , “PREMIO TURISMO SOSTENIBLE” o Premios “...Y DE COMER, LUGO A La GASTRONOMÍA LUCENSE”.

AUTORIZA:

A La Diputación de Lugo a la difusión de su identidad por cualquier medio, en el marco de esta convocatoria, así como el motivo o motivos por los que, en su caso, sea concedido el premio.

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

CUMPLIR Los REQUISITOS PARA La PRESENTACIÓN DE La CANDIDATURA.

(Firma)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE La EXCMA. DIPUTACIÓN DE LUGO.

ANEXO IV

ACEPTACIÓN DE La CANDIDATURA (Base novena: aceptación del PREMIO TURISMO SOSTENIBLE por concesión directa)

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
--------------------	-----

- ☐ En nombre propio
☐ En representación de:

DENOMINACIÓN/RAZÓN SOCIAL	NIF/CIF
---------------------------	---------

ACEPTO:

La concesión directa del PREMIO TURISMO SOSTENIBLE.

AUTORIZA:

A La Diputación de Lugo a la difusión de su identidad por cualquier medio, en el marco de esta convocatoria, así como el motivo o motivos por los que, en su caso, sea concedido el premio.

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

CUMPLIR Los REQUISITOS ESTABLECIDOS EN Las BASES DE La CONVOCATORIA DEL PREMIO.

(Firma)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE La EXCMA. DIPUTACIÓN DE LUGO

ANEXO V: FORMATO DE MEMORIA OBLIGATORIA DE CANDIDATURA Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A ENTREGAR

Las personas o entidades candidatas a los Premios “Lugo Cambia al Turismo Lucense”, al “Premio Turismo Sostenible” o a los Premios “...Y de comer, Lugo a la Gastronomía Lucense”, así como aquellas que presenten la candidatura de una tercera persona o entidad, deben acercar en su solicitud una memoria ejecutiva cuya extensión no superará las 10 páginas (incluyendo portada y sin contar los anexos) a doble espacio con letra Arial, calibre 12, firmada electrónicamente, en la cuál se expondrán los méritos que concurran para la obtención del galardón.

El esquema de la memoria se ajustará a la siguiente estructura:

- Introducción (máximo una página):

En esta parte se expondrá de forma breve la motivación para concurrir a la convocatoria de los Premios “Lugo Cambia al Turismo Lucense”, del “Premio Turismo Sostenible” o de los Premios “...Y de comer, Lugo a la Gastronomía Lucense”.

- Desarrollo:

En esta parte se desarrollarán de la manera más detallada posible, teniendo en cuenta la extensión máxima de la memoria, los argumentos y méritos por los cuáles considera que la candidatura es merecedora de la obtención del galardón.

Se deberá tener en cuenta que estos méritos tienen que adecuarse a los aspectos señalados en la base quinta de la convocatoria.

A mayores, las personas o entidades candidatas o las que presenten la candidatura de una tercera persona o entidad, deberán acercar cómo anexo a siguiente documentación, de ser procedente:

- El trabajo de investigación completo y firmado, siempre y cuando su candidatura esté basada en el mismo, así como el certificado académico oficial de calificaciones, se se trata de un trabajo realizado en el marco del plan de estudios de una titulación académica.
- Otra documentación que la persona o entidad candidata considere necesario aportar para apoyar su candidatura.

Lugo, 23 de mayo de 2025.- El PRESIDENTE, P.D. Decreto de fecha 26-07-2019, el DIPUTADO DELEGADO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL, Pablo Rivera Capón. El Secretario General, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1396

AYUNTAMIENTOS**BARREIROS***Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZAS SUMINISTRO AGUA Y GIMNASIO MUNICIPAL.**

En el pleno de 3 de abril de 2025 aprobanse inicialmente la Ordenanza reguladora del abastecimiento de agua del Ayuntamiento de Barreiros, el Reglamento de uso y funcionamiento del gimnasio municipal de Barreiros, la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de gimnasio municipal y la modificación de la ordenanza de ficheros de carácter personal del Ayuntamiento de Barreiros.

No se recibieron alegatos en el plazo de exposición pública por lo que se consideran aprobadas definitivamente, y de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, procediera a la publicación de sus textos íntegros para su entrada en vigor:

“ORDENANZA REGULADORA DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA DEL AYUNTAMIENTO DE BARREIROS**TÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES****ARTÍCULO 1. OBJETO DE La ORDENANZA**

A presente Ordenanza tiene por objeto regular las relaciones entre las personas usuarias del servicio de abastecimiento domiciliario de agua de consumo y el Ayuntamiento de Barreiros como entidad suministradora, señalándose los derechos y deberes básicas para cada una de las partes.

ARTÍCULO 2. NORMAS GENERALES.

El suministro domiciliario de agua de consumo, se regirá por las disposiciones que establece a presente Ordenanza, así como en la Ordenanza fiscal vigente, por el Código Técnico de la Edificación y por el establecido en la Ley de Régimen Local y demás normativa concordante de aplicación.

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES

3.1. Persona usuaria o abonada: Aquella persona que haya contratado el servicio público de suministro de agua procedente de las redes públicas de abastecimiento.

3.2. Entidad suministradora: La entidad suministradora será siempre el Ayuntamiento de Barreiros, sin perjuicio de la forma de gestión del servicio de suministro domiciliario de agua de consumo.

3.3. Servicios técnicos: Se entenderá por servicios técnicos la unidad administrativa que el Ayuntamiento determina cómo responsable del Servicio, en cuanto a las tareas de control, inspección técnica o cualquier otra de policía sobre el servicio y su gestión técnica.

3.4. Acometida: Se denomina acometida al ramal que partiendo de la tubería de distribución secundaria más próxima conduzca el agua al pie del edificio o límite de la parcela que se desee abastecer.

3.5. Suministro: Abastecimiento de agua de consumo realizado por la entidad suministradora a la persona abonada.

TÍTULO II**DEBERES Y DERECHOS****ARTÍCULO 4. DEBERES DE La ENTIDAD SUMINISTRADORA**

4.1. Deber del suministro. Dentro del término municipal y en el ámbito en el que esté instalada la red de distribución de agua, la Entidad Suministradora, con los recursos a su alcance, está obligada a conceder el suministro de agua a todas aquellas personas o entidades que lo soliciten para su uso en edificios, locales y recintos, siempre que estos reúnan las condiciones exigidas en este Reglamento y demás disposiciones que sean de aplicación.

4.2. Calidad del agua. La Entidad Suministradora está obligada a suministrar agua a los abonados, garantizando su potabilidad, conforme a las disposiciones vigentes, hasta la llave de registro existente en propiedad pública junto a muro-fachada, que se considera, con carácter general, como inicio de la instalación interior de la persona cliente, siempre y cuando las instalaciones cumplan con el establecido en la presente Ordenanza municipal.

4.3. Conservación de las instalaciones. Le alcanza a la Entidad Suministradora la conservación, mantenimiento y explotación de las redes e instalaciones de abastecimiento de agua que le sea adscritas, así como a las acometidas de agua hasta el límite de la propiedad privada.

4.4. Regularidad en la prestación del servicio. La Entidad Suministradora estará obligada a mantener la regularidad en el suministro de agua. En cualquier caso, no le serán imputables las interrupciones de estos servicios en los supuestos indicados en este Reglamento.

4.7. Tarifas. La entidad suministradora estará obligada a aplicar, a los distintos tipos de suministro que tenga establecidos, los precios y cuadros de tarifas que, en cada momento, estén aprobadas por el Ayuntamiento de Barreiros.

4.8. Incorporación de las obras e instalaciones hidráulicas. Le corresponde a la entidad Suministradora informar y autorizar o, en su caso, redactar y aprobar los proyectos de obras de abastecimiento de agua precisas hasta los inmuebles al objeto de prestar el servicio; incorporando, al mismo tiempo, aquellas obras realizadas por particulares en cuanto a la ampliación o extensión de redes necesarias para la ejecución de proyectos promovidos por aquellos.

ARTÍCULO 5. DERECHOS DE La ENTIDAD SUMINISTRADORA

5.1. El Ayuntamiento, como entidad suministradora podrá inspeccionar, revisar e intervenir, con las limitaciones que se establecen en esta ordenanza, las instalaciones interiores del suministro que, por cualquier causa, se encuentren o podan encontrarse en servicio o uso.

5.2. El Ayuntamiento tiene derecho a percibir el importe de las liquidaciones o cargos que, reglamentariamente se realicen a la persona abonada.

ARTÍCULO 6. DEBERES DE Las PERSONAS USUARIAS

Las personas usuarias, con carácter general, tendrán los siguientes deberes:

- Al pago de las liquidaciones y/o facturaciones que se realicen, conforme a las prestaciones y en los consumos de agua suministrada. Esta obligatoriedad de pago se considerará extensiva a los casos en que los

mismos se hayan originado por fuga, avería o defecto de construcción o conservación de las instalaciones interiores, así como por incumplimiento de esta ordenanza.

- A emplear de forma correcta las instalaciones a su servicio, adoptando las medidas necesarias para conservar las mismas en la forma mas idónea, y evitando el retorno a la red de posibles aguas contaminantes, manteniendo, además, intactos los precintos que garanticen a no manipulación del contador e instalaciones de acometida, en su caso, como bienes de servicio público, así como garantizando las condiciones idóneas para la toma de lecturas de aquellos equipos.

La persona abonada está obligada a mantener el contador y llave de paso en buen estado de conservación, de manera que puedan ser desmontados con facilidad. Estas instalaciones serán por cuenta de la persona abonada.

- A facilitar al Ayuntamiento la colocación de los elementos precisos en la propiedad objeto del suministro, se fuera el caso, así como a permitir la entrada a todo personal autorizado por el Ayuntamiento, que así el acredite, a fin de que pueda efectuar cuantas comprobaciones estén relacionadas con el suministro del agua.

- Las personas abonadas no podrán, bajo ningún concepto, ceder gratuita o remuneradamente agua potable a terceros, ya sea con carácter permanente o temporal, siendo responsable de toda defraudación que se produzca en su suministro, bien por sí o por cualquier otra persona que de él dependa.

- Las personas abonadas deberán, en interés general y en su propio, poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier avaria o perturbación producida o que, a su juicio se había podido producir en la red general de distribución o en las acometidas.

- A utilizar el agua potable suministrada en la forma y para los usos solicitados. Además, está obligada a solicitar a la entidad suministradora la autorización pertinente para cualquier modificación en sus instalaciones que implique un aumento en los caudales contratados de suministro o que representen consumos significativos por su volumen.

- La persona abonada que desee causar baja en el servicio estará obligada a notificar por escrito al Ayuntamiento dicha baja con un mes de antelación, indicando, en todo caso, la fecha en que debe cesar a citada suministro.

- Cuando la presión en el punto de acometida sea insuficiente o excesiva, la persona abonada deberá prever y dotar a su cargo las instalaciones de equipos de elevación o reducción de presión y depósitos para un correcto servicio.

- Cuando en una misma hinca exista junto al agua de consumo de distribución pública, agua de otro origen, la persona abonada estará obligada a establecer redes e instalaciones interiores por donde circulen o se almacenen independientemente las aguas, sin que exista posibilidad de que se mezclen las aguas de una u otro origen.

La Entidad Suministradora no se responsabilizará de la calidad de las aguas en las instalaciones que no cumplan estas condiciones, advirtiéndosele a las personas abonadas de la responsabilidad en la que puede incurrir, de producirse, por retroceso, la alteración de las condiciones de potabilidad de las aguas de la red pública.

ARTÍCULO 7. DERECHOS DE LAS PERSONAS ABONADAS.

Las personas abonadas, con carácter general, tendrán los siguientes derechos:

- A recibir en sus instalaciones agua que reúna los requisitos de aptitud para el consumo humano establecidos en las disposiciones vigentes, en las condiciones técnicas de presión que, de acuerdo con la instalación de la vivienda, industria u otros usos, sean acomodadas, sin otras limitaciones que las establecidas en la presente ordenanza y demás disposiciones aplicables.

- A que los servicios que reciba le sean liquidados por los conceptos y cuantías vigentes en cada momento.

- A que se le tome la lectura del equipo de medida que controle el suministro y por tanto a que se emita a correspondiente liquidación.

- A formular reclamación contra el funcionamiento del servicio mediante los procedimientos contemplados en este reglamento. Cuando la reclamación se refiera al cumplimiento de las condiciones del suministro de agua de consumo, a reclamante deberá acreditar su condición de persona abonada, o representante legal de la misma.

- Igualmente, tendrá derecho, si así es solicitado, a que se le informe de la normativa vigente que le resulte de aplicación, así como a que se le facilite por parte del Ayuntamiento, un ejemplar de esta ordenanza.

TITULO III**DE Las INSTALACIONES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA****ARTÍCULO 8. ELEMENTOS MATERIALES DEL SERVICIO**

Son elementos del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable, todos los incluidos en la red general, que se compone de red de alta, red de baja y acometidas.

a) Red de alta: Comprende las obras hidráulicas de captación, elevaciones, estación de tratamiento, depósitos de almacenamiento, de cabecera, cola y reguladoras, edificios, dispositivos electromecánicos, tuberías y conducciones maestras, sistemas de regulación y control, etc., y demás elementos que disponga la red de alta.

b) Red de baja: Comprende la red de distribución necesaria para el abastecimiento de la población. Está compuesta de tuberías, arquetas, piezas especiales, bocas de arroyo e incendio, etc., con características que se ajustarán al indicado en la normativa que le sea de aplicación. Se distinguen dos tipos de redes de baja:

b.1) Red de distribución primaria: Son aquellas tuberías de la red de distribución que enlazan diferentes sectores de la zona abastecida, sin que en ella puedan realizarse acometidas.

b.2) Red de distribución secundaria: Son aquellas conducciones de la red de baja que discurren a lo largo de una vía pública o propiedad privada previa constitución de la oportuna servidumbre, sobre las que se derivarán, en su caso, las acometidas para los suministros, bocas de arroyo o cualquier otra permitida, para suministrar un caudal puntual necesario y suficiente.

c) Acometida: Se entiende por acometida el ramal que partiendo de la tubería de distribución secundaria más próxima conduzca el agua al pe del edificio o límite de parcela que se desee abastecer. Estará formada por una tubería única de características idóneas al volumen de agua a suministrar. Dispondrá como mínimo de llave de corte externa en vía pública, en arqueta idónea, frente al inmueble correspondiente y el más próxima posible a él.

A acometida constará de los siguientes elementos:

a) Dispositivo de toma: se encuentra colocada sobre la tubería de la red de distribución y abre el paso de la acometida.

b) Ramal: es el tramo de tubería que une el dispositivo de toma con la llave de registro.

c) Llave de registro: estará situada al final del ramal de acometida en la vía pública y junto al inmueble o límite de la propiedad. Constituye el elemento diferenciador entre la entidad suministradora y la persona abonada, en lo que respecta a la reparación de la acometida.

El elemento que delimita la competencia para reparación de las acometidas, es la llave de registro, siendo competencia de la entidad suministradora reparar a acometida desde la red general hasta la llave de registro y competencia de la persona abonada su reparación a partir de la misma.

ARTÍCULO 9. INSTALACIONES INTERIORES

9.1 Las instalaciones interiores para el suministro de agua serán ejecutadas por empresa instaladora autorizada por el organismo competente en materia de Industria y se ajustará a cuanto al efecto prescribe la norma básica para instalaciones interiores de suministro de agua.

9.2. La conservación y mantenimiento de estas instalaciones, serán por cuenta y a cargo del cliente titular o titulares del suministro existente en cada momento.

9.3. Sin perjuicio de las facultades inspectoras de los organismos de la administración, la entidad suministradora, por medio de su personal debidamente autorizado, podrá intervenir, inspeccionar o comprobar la ejecución de los trabajos, materiales y operaciones que se realicen en la instalación particular de la persona cliente.

Con posterioridad al final de las instalaciones interiores, el personal de la entidad suministradora podrá inspeccionar las instalaciones de su clientela, con el fin de vigilar las condiciones y forma en que estos utilizan el suministro y, en su caso, informarles de la idónea del suministro.

Para tal fin la persona cliente deberá autorizar durante cualquier hora diurna la entrada del antedicho personal, al lugar donde se encuentren tales instalaciones.

9.4. La entidad suministradora no podrá autorizar el suministro de agua cuando, a su juicio, las instalaciones particulares de la persona cliente no reúnan las debidas condiciones para eso.

9.5. En todo caso, no le incumbe a la entidad suministradora ninguna responsabilidad que pudiera provocarse por el funcionamiento normal o anormal de las instalaciones interiores.

9.6. Cuando a juicio de la entidad suministradora una instalación particular existente de una abonada, no reúna las condiciones necesarias de seguridad y aptitud para el fin a que se destina, se le comunicará a la misma para que sustituya, modifique o repare el antes posible, en un plazo máximo que se señalará según las circunstancias que concurren en cada caso.

Transcurrido el plazo concedido para su adecuación sin que la persona cliente haya cumplido el ordenado por la entidad suministradora, y si su actitud puede ocasionar daños a terceros, se le podrá suspender el suministro de agua hasta tanto que la antedicha instalación particular reúna las debidas condiciones de seguridad.

9.7. A personas abonadas del servicio de abastecimiento, estarán obligadas a comunicar a la entidad suministradora cualquier modificación que realicen en la disposición o características de sus instalaciones interiores que supongan una modificación sustancial del caudal o volumen de agua consumida.

TÍTULO IV

ACOMETIDAS

ARTÍCULO 10. CONDICIONES DE Las ACOMETIDAS

La aprobación o denegación de toda acometida para suministro de agua potable le corresponderá al Ayuntamiento de Barreiros y estará supeditada a que se cumplan las condiciones de abastecimiento pleno que se establecen seguidamente, así como aquellas que resulten de aplicación de la normativa vigente, previo informe de los servicios técnicos:

- 1) Que el inmueble a abastecer esté situado en el área de cobertura del abastecimiento en zona urbanizada.
- 2) Que el inmueble que se pretende abastecer cuente con instalaciones interiores disponibles y adecuadas a las normas de esta ordenanza.
- 3) Que el inmueble disponga de acometida para vertidos de aguas residuales y pluviales, o haya resuelto el sistema de evacuación de las mismas, disponiendo, en este caso, de las autorizaciones precisas para tal fin.

ARTÍCULO 11. TRAMITACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE Las ACOMETIDAS

La petición se hará en impreso normalizado que facilitará la entidad suministradora. En la solicitud se hará constar, como mínimo, el nombre y documento de identificación de la persona solicitante o su razón social y su dirección para notificaciones, teléfono y, se dispone de él, correo electrónico; a ser posible, el nombre y documento de identidad de la futura persona abonada (en caso de que sea distinta de la solicitante); la dirección y la referencia catastral del inmueble para lo cual se solicita a acometida; el uso a lo que se destinará el agua y el caudal necesario.

A La solicitud se acompañará copia de la licencia de construcción, en los casos de acometida para nuevas obras; de la licencia de actividad o comunicación previa, en el caso de usos comerciales y/o industriales, o la documentación acreditativa del registro de explotación, en el caso de usos agroganaderos; así como, en todos los casos, memoria técnica valorada de las obras a ejecutar y plano de situación de cartografía municipal o catastral la escala idónea. Además, se había sido el caso, deberán acercar autorizaciones sectoriales necesarias para la ejecución de la acometida.

Al mismo tiempo, en el supuesto que para atender una solicitud de suministro fuera necesaria la utilización de terrenos propiedad de un tercero, será necesaria la presentación de autorización expresa y por escrito de la persona propietaria de los terrenos, que servirá como documento de constitución de servidumbre de paso y de acceso para mantenimiento de las instalaciones establecidas.

La petición de acometida a la red municipal de agua de consumo, implicará también a de vertido de las aguas residuales cuando exista red de saneamiento en esa zona o, en su defecto, la acreditación de la existencia de sistema de evacuación de aguas autorizado.

Se podrá solicitar la ejecución de las obras por parte del Ayuntamiento en cuyo caso la Administración emitirá a correspondiente liquidación a la persona peticionaria conforme al establecido en la Ordenanza fiscal reguladora.

ARTÍCULO 12. EJECUCIÓN DE Las ACOMETIDAS

Las ejecuciones de acometidas se realizarán siempre la petición de la persona interesada que deberá acompañar su solicitud de una memoria técnica valorada, según el establecido en el anterior artículo.

Las obras podrán ser ejecutadas por la propia entidad suministradora o por terceros bajo el control y supervisión de la entidad.

Una vez ejecutadas pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento de Barreiros.

La persona solicitante deberá satisfacer los derechos de acometida establecidos en la normativa fiscal correspondiente y, en el caso de ejecución de las obras por la Administración, el importe de la liquidación de los costes de las mismas.

En la ejecución de las acometidas deberá contemplarse la instalación de una llave de paso de uso exclusivo para el inmueble para lo cual se solicita.

ARTÍCULO 13. PUESTA EN CARGA

Realizada a acometida, la entidad suministradora pondrá en carga hasta la llave de registro, que no podrá ser manipulada hasta después de la formalización del correspondiente contrato de suministro, que en todo caso no podrá formalizarse hasta comprobar el correcto estado de las instalaciones interiores del edificio.

Pasado un año desde el inicio del suministro sin que se había formulado reclamación sobre la realización o puesta en carga de la acometida, se entenderá que el propietario de la hinca está conforme con su ejecución.

ARTÍCULO 14. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

El manejo, reparación y cambio de las acometidas serán siempre competencia exclusiva de la entidad suministradora quien realizará los trabajos correspondientes a cargo de la persona peticionaria; ya sea esta usuaria, propietaria o constructora del inmueble.

Serán de cuenta y cargo de la entidad suministradora los gastos de conservación de las acometidas desde la toma hasta el límite de la propiedad particular.

Serán de cuenta y cargo de la persona cliente los gastos de reparación y relevo de la instalación de suministro de agua, desde el comienzo de la propiedad particular hasta el final de su instalación de distribución interior o particular.

Los trabajos y operaciones de mejora en las acometidas realizadas a petición de la persona usuaria con aprobación de la entidad suministradora, serán de cuenta y cargo de la persona usuaria. La usuaria estará obligada a cambiar a su costa las instalaciones que por ser obsoletas no funcionen de forma idónea a las necesidades actuales del inmueble a lo que suministren.

ARTÍCULO 15. DERECHO DE ACOMETIDA.

15.1. Son las compensaciones económicas que deberán satisfacer las personas solicitantes de una acometida a la Entidad Suministradora, para compensar el valor proporcional de las inversiones que las mismas deban realizar en las ampliaciones, modificaciones o reformas y mejora de sus redes de distribución, bien en el momento de su demanda, o en otra ocasión anterior o posterior, y en el mismo lugar o distinto a aquel del que se solicita a acometida, para mantener la capacidad de abastecimiento del sistema de distribución, en las mismas antedichas condiciones a la prestación del nuevo suministro, y sin merma ninguna para los preexistentes.

15.2. Para la realización de la acometida por el Ayuntamiento, se le presentará a la persona solicitante el presupuesto de la misma, para su pago previo a la ejecución.

15.3. Los derechos de acometida, serán abonados por una sola vez, y una vez satisfechos, quedarán adscritos a cada una de las instalaciones, viviendas, locales, etc., para los que se abonaron, aun cuando cambie la persona propietaria o usuaria de la misma.

ARTÍCULO 16. BOCAS DE INCENDIOS

Todo sistema que constituya la instalación contra incendios, se alimentará a través de una acometida a la red pública de distribución independiente a la del suministro común, instalándose un contador de paso libre en la acometida, y, en el caso de carecer de red contra incendios independiente del suministro común, los gastos ocasionados de las obras de acometida que sean necesarias, serán sufragadas por la propiedad según establecido en la ordenanza fiscal reguladora.

Las instalaciones contra incendios serán absolutamente independientes de las destinadas a cualquier otro fin, y de ellas no podrá efectuarse derivación alguna para otro uso.

Cuando la normativa específica de incendios exija una presión en la instalación interior del usuario superior a la que exista, será responsabilidad de la persona usuaria establecer y conservar los dispositivos de sobre elevación que le permitan dar cumplimiento a la normativa específica antes citada.

Quieta igualmente prohibido tomar agua de cualquier elemento de estas instalaciones, salvo en el caso de incendio, sin la expresa autorización del Ayuntamiento.

TÍTULO V

EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO

ARTÍCULO 17. DE CARÁCTER GENERAL.

La utilización del suministro de agua se hará tomando la persona usuaria a que necesite, determinándose el volumen consumido mediante un aparato contador homologado oficialmente.

Las personas usuarias o propietarias, según el caso, son responsables del cumplimiento de las disposiciones de esta ordenanza por sí y por cuantas personas se encuentren en sus locales o viviendas, así como de todos los daños y perjuicios que cualquier de ellas podan causar con motivo del servicio.

Las autorizaciones serán por tiempo indefinido siempre y cuando se cumpla lo señalado. Por su parte, la persona abonada puede, en cualquier momento, renunciar el suministro, previo aviso con un mes de anticipación a la fecha en que desee que finalice. Llegada su solicitud se procederá al corte o precintado del suministro de agua y a formular la liquidación definitiva; con su pago se dará por terminada la vigencia del alta en el suministro.

ARTÍCULO 18. MODALIDADES

En función del uso que se haga del agua, el carácter del suministro se tipificará en una de las siguientes modalidades:

18.1. Usos domésticos: Son aquellos en los que el agua se emplee exclusivamente para atender las necesidades comunes de la vida.

18.2. Usos no domésticos: Serán todos aquellos en los que el agua no se utilice para los fines expuestos en el apartado anterior.

En función del carácter del sujeto contratante del suministro y de su destino, este se tipificará en:

a) Usos comerciales: Se considerarán como tales todas aquellos suministros en las que el agua constituya un elemento indirecto y no básico en una actividad profesional, comercial, fabril o industrial. En este sentido se entenderá también como una actividad comercial el uso del agua en viviendas incluidas en el Registro de Información Turística de Galicia (RITGA) como viviendas de uso turístico.

b) Suministro para usos industriales: Se entenderán como tales todas aquellos suministros en las que el agua constituya un elemento directo y básico, o imprescindible, en la actividad industrial.

c) Suministro de obra: Serán aquellos, cuando la persona abonada se disponga a efectuar cualquier tipo de edificación y contrate el agua con destino a ella.

Esta modalidad tendrá carácter especial y transitorio y se efectuará mediante contador colocado al efecto, en lugar apropiado debidamente protegido. El suministro se cortará cuando se solicite para el edificio la licencia de primera ocupación o utilización o se estime que la edificación u obra esté finalizada.

d) Suministros agrícolas y/o ganaderas: los suministros agroganaderos son aquellas destinadas tanto al arroyo para la obtención de productos agrícolas, estando comprendidas en este uso las explotaciones industriales de floricultura, como las propias para el desarrollo de explotaciones ganaderas.

En ámbolos dos casos, la persona solicitante del servicio deberá acreditar documentalmente la existencia de la explotación en el inmueble a suministrar, así como la inscripción de aquella en el REAGA. Las solicitudes de suministro para uso agrícola o ganadero que no acrediten este registro serán denegadas automáticamente.

y) Las instalaciones contra incendios en el interior de edificaciones, cualquier que sea el destino o uso de estas, se requerirá el establecimiento de un suministro de agua para este uso exclusivo y el cumplimiento, a todos los efectos, de las condiciones que este Reglamento prescribe para las instalaciones destinadas al abastecimiento común.

La conexión a la red pública de distribución de un suministro contra incendios, requerirá la formalización previa en los mismos términos que cualquier otra modalidad de uso del servicio.

f) Suministro a los servicios municipales: Todos los suministros de uso municipal serán gratuitas, realizándose la implantación progresiva de equipos de medida en todas ellas. A estos efectos, se entenderán como servicios municipales los suministros prestados al Ayuntamiento, sin que este perciba por el destino a que se dediquen ninguna contraprestación económica.

La entidad suministradora podrá proponer las orientaciones precisas para evitar consumos abusivos en los suministros de esta tipología y lograr un mayor aprovechamiento de los caudales.

g) Suministro para otros usos: Se considerarán como tales, aquellos no enumerados en los demás grupos de este mismo artículo, tales como: abonados circunstanciales o esporádicos por razón de ferias, etc.; conciertos de suministro por aforo para un fin específico; convenios a precio alzado, etc.

ARTÍCULO 19. TRAMITACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL SUMINISTRO

19.1. Solicitudes

La persona peticionaria deberá realizar una solicitud de alta o cambio de titularidad del suministro en el impreso que, a tal efecto, se le proporcionará en las oficinas municipales. En estos impresos se hará constar el nombre, documento de identidad, dirección para notificaciones y teléfono y correo electrónico (se dispone de él) de la persona solicitante, uso y destino que pretende dársele al agua de consumo solicitada, inmueble a lo que se destina, con identificación de dirección y referencia catastral, y demás circunstancias que sean necesarias para la correcta definición del suministro. Además, incluirá el número de cuenta donde desee domiciliar la facturación.

Todas las circunstancias que se hagan constar en la solicitud de alta, se harán bajo la exclusiva responsabilidad de la persona solicitante y servirán de base para regular las condiciones del referido suministro.

Con carácter general no se admitirán solicitudes de suministros que tengan pendientes el pago de recibos hasta que dicta deuda quede satisfecha o se anule por causas legales justificadas.

En el caso de altas y bajas estacionales de una misma vivienda (las que se producen de forma reiterada en períodos inferiores a un año) los derechos de acometida de la segunda y sucesivas altas serán del triple de la tarifa establecida en la ordenanza correspondiente, salvo causa justificada y apreciada por el ayuntamiento.

La petición de suministro de agua de consumo en inmuebles que estén situados en parcelas en las que la red de saneamiento se sitúe a una distancia igual o inferior a 50 metros del frente de la parcela, siempre a través de caminos públicos o acceso rodado de carácter público, aparejará obligatoriamente el alta en el servicio de alcantarillas, excepto en aquellos casos en los que las condiciones técnicas, debidamente valoradas, desaconsejen su conexión por la complejidad de las obras a ejecutar para la correcta evacuación de las aguas (diferencias de cuota, aficiones,...)

Junto con el modelo normalizado de solicitud deberá acercarse a siguiente documentación:

- Documento de identidad de la persona física o jurídica solicitante y, de ser el caso, de su representante, así como documento de representación y/o autorización
- Título de propiedad, contrato de alquiler o documento acreditativo del derecho sobre el inmueble (vivienda, local, industria o hinca) para la cal se solicite el suministro.

En todo caso las personas propietarias de los inmuebles son solidariamente responsables de los suministros de agua que se realicen en aquellos, aunque no habían sido solicitados ni consumidos por ellos.

En caso de que se solicite una alta o cambio de titular del servicio a nombre de una persona que no sea titular del inmueble, es obligatoria la aportación de documento firmado por la propiedad en la que se autorice el alta a nombre de terceras personas y en el que, además, declare ser conocedora de su responsabilidad solidaria respecto del suministro de agua que realicen en su propiedad y del deber de responder de su pago en caso de que la deuda no sea abonada. Sin este documento el alta en el servicio solo se podrá realizar a favor de la propiedad del inmueble.

En todo caso el Ayuntamiento se reserva el derecho de exigir la fianza, aval bancario o de otra naturaleza, a su arbitrio, que garantice los deberes.

- Informe elaborado por técnico competente en el que se describan las instalaciones interiores del inmueble objeto de la solicitud de suministro (boletín de la instalación). No obstante, en el caso de tratarse de edificaciones finalizadas en el año 2000 y anteriores, el dicho informe podrá sustituirse por una declaración responsable en el que el interesado venga a manifestar que las citadas instalaciones se encuentran en condiciones de funcionamiento adecuadas para recibir el abastecimiento de agua municipal y resultan compatibles con las condiciones técnicas fijadas por el Reglamento.
- Los permisos y/o licencias municipales, establecidas en cada momento de: apertura, cuando se trate de un local comercial o industrial; primera ocupación o cédula de habitabilidad para el caso de viviendas; obras cuando se trate de suministros para este fin, o documentación acreditativa de la existencia de explotación en los casos de uso para fines agrícolas o ganaderos.

19.2. Autorización del suministro

Comprobado el cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento, se autorizará el alta del suministro para el uso solicitado condicionada al pago previo de las tasas recogidas en la ordenanza fiscal, de las que el Ayuntamiento emitirá la oportuna liquidación.

Cada suministro quedará adscrito a los fines para los que se concedió, no pudiendo dedicarlo a otros fines o modificar su alcance, para lo cual, en cualquier caso, será necesaria una nueva solicitud y, en el suyo caso, el contrato consiguiente.

Las solicitudes deberán ser resueltas en el plazo máximo de un mes.

19.3 Denegación del suministro

La entidad suministradora podrá denegar la concesión del suministro en los casos siguientes:

- Por la falta de presentación de alguno de los documentos requeridos para la tramitación del alta.
- Por la existencia de deudas previas asociadas al suministro de agua al inmueble
- Cuando se compruebe que la persona peticionaria del servicio había dejado de satisfacer el importe del agua consumida en virtud de otro suministro suscrita con la entidad prestadora del servicio y en tanto no abone su deuda
- Se para el inmueble para lo cual se solicita el servicio existe otro contrato de suministro anterior y en plena vigencia.
- Por la inadecuación de las instalaciones interiores a las prescripciones técnicas vigentes en el momento de la petición.
- Cuando no exista acometida para el suministro de agua o esta exista, pero sea inadecuada.
- Cuando el inmueble no cuente con autorización para el vertido de aguas residuales y pluviales.

ARTÍCULO 20. SUSPENSIONES DEL SUMINISTRO

20.1. Tipos y causas

1. DE CARÁCTER INMEDIATO

A) En supuestos de urgencia

- en caso de que exista una afectación a la cantidad o calidad del agua suministrada a la red general
 - por pérdidas que afecten a los niveles de almacenaje o suministro
 - cuando en instalaciones interiores se haga uso o mezcla de aguas de distinto origen que habían podido afectar a la potabilidad del agua en la red de distribución.
 - en el caso de inserción en las tuberías de abastecimiento, sin previa autorización de la entidad suministradora, de bombas o cualquier aparato que modifique o pueda afectar a las condiciones de la red de distribución en su entorno, y consecuentemente, interfieran con el servicio prestado a otras personas usuarias.
- B) Cuando una persona disfrute de suministro sin la previa solicitud de alta y autorización del Ayuntamiento a su nombre que la ampare.
- C) Cuando por el personal municipal se encuentren derivaciones en las redes, con consumo de agua del abastecimiento municipal sin tramitación de la correspondiente alta, es decir, realizadas clandestinamente. En este caso, el Ayuntamiento podrá efectuar el corte inmediato del suministro de agua en tales derivaciones, dando cuenta, por escrito, a la persona titular del suministro de alta, de la ilegalidad detectada

2. DE CARÁCTER COMÚN

- A) Por el impago de dos recibos pendientes, una vez transcurrido el plazo legal para el pago de los mismos y sin que la persona interesada presente escrito de reclamación o se apruebe un aplazamiento o fraccionamiento de la deuda.
- B) Cuando durante seis meses persista la imposibilidad de tomar la lectura dentro del régimen normal establecido al efecto por causa imputable a la persona usuaria, la entidad suministradora podrá suspender transitoriamente el suministro hasta tanto la persona usuaria acceda a modificar, a su cargo y por su cuenta, la instalación del equipo de medida, de forma que no dificulte el acceso al mismo para poder tomar la lectura.
- C) En todos los casos en los que se haga uso del agua de consumo que se le suministre en forma o para usos distintos de los autorizados.
- D) Por falta de pago, en el plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de comunicación, de las cantidades resultantes de liquidación firme de fraude o en el caso probado de reincidencia de fraude. La entidad suministradora contará con las autorizaciones pertinentes.
- E) Por descuido del abonado respecto de la reparación de averías en sus instalaciones si, una vez notificado por escrito por la entidad suministradora, transcurriera un plazo superior a los treinta días hábiles, a partir del día siguiente a la notificación sin que la avería fuera arreglada.

F) Por incumplimiento de las condiciones establecidas en esta Ordenanza municipal para la realización del servicio.

20.2. Procedimiento de suspensión

Con excepción de los casos de suspensión inmediata previstos en este Reglamento, la entidad suministradora deberá dar cuenta al organismo competente en materia de industria y a la persona usuaria por correo certificado, considerándose que queda autorizada para la suspensión del suministro si no recibe orden en contrario de dicho organismo en el término de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se dio cuenta de los hechos, salvo que el solicitado no se había ajustado a derecho.

La suspensión del suministro de agua por parte de la entidad suministradora, salvo en los supuestos de suspensión inmediata, no podrá realizarse en días festivos o días en que por cualquier motivo, no exista servicio administrativo y técnico de atención al público, a efectos de la tramitación completa del restablecimiento del servicio, ni en vísperas del día en que se den algunas de estas circunstancias.

El restablecimiento del servicio se realizará el mismo día o, en su defecto, al siguiente día hábil en que habrían sido emendadas las causas que originaron la suspensión de suministro.

La notificación de la suspensión de suministro, incluirá, como mínimo los siguientes puntos:

- Nombre y dirección de la persona usuaria.
- Dirección del inmueble abastecido.
- Fecha a partir de la cuál se producirá el corte.
- Detalle de la razón que origina la suspensión.
- Nombre, dirección, teléfono y horario de las oficinas administrativas de la entidad suministradora en las que puedan emendarse las causas que originaron la suspensión.

A reconexión del suministro se hará por la entidad suministradora que podrá cobrar de la persona usuaria, por esta operación, una cantidad que será fijada en el cuadro de precios que apruebe el Ayuntamiento. La usuaria no recuperará el servicio hasta que no proceda a su pago. En ningún caso se podrán percibir estos derechos si no se efectuó la suspensión del suministro.

Transcurridos tres meses desde la suspensión del suministro sin que la persona abonada había emendado cualquier de las causas establecidas en el artículo 20 de este Reglamento, por las cuáles se procedió a la citada suspensión, el servicio estará facultado para resolver el contrato, al amparo del que dispone el artículo 1124 del Código Civil, sin perjuicio de los derechos de la entidad suministradora a la exigencia del pago de la deuda y al resarcimiento de los daños y perjuicios a que había habido lugar.

ARTÍCULO 21. EXTINCIÓN DEL SERVICIO

20.1. El contrato de suministro de agua quedará sin efecto, sin perjuicio de la antedicha ejecución o en el de las acciones de suspensión de suministro, especificadas en el artículo 20 de este Reglamento, por cualesquier de las causas siguientes:

- a) La petición de la persona usuaria.
- b) Por resolución de la entidad suministradora, en el caso de persistencia durante más de tres meses en cualquier de las causas de suspensión de suministro reglamentadas en el artículo 20 de este Reglamento.

20.2. A continuación del suministro después de haberse extinguido el contrato por cualquier de las causas señaladas anteriormente solo se podrá efectuar mediante nueva solicitud, suscripción de nuevo contrato y pago de los derechos correspondientes.

20.3. A petición de la propiedad del inmueble, aunque no sea la persona abonada, siempre que acredite que no existe arrendatario/a titular del contrato.

22. INTERRUPCIONES Y RESTRICCIONES

22.1. Interrupciones

El Ayuntamiento podrá interrumpir temporalmente los usos comerciales, industriales o agroganaderos ya que estos estarán en todo momento subordinados a las exigencias del consumo doméstico. También podrá prohibir temporalmente el uso del servicio para instalaciones auxiliares de las viviendas como las piscinas, jardines,

Los casos en los que el Ayuntamiento podrá interrumpir el servicio serán:

- a) Averías y causas de fuerza mayor que hagan imposible el suministro o el vertido al alcantarillado.
- b) La ejecución de obras de reparación o mejora en las instalaciones, que sean necesarias para optimización de las condiciones del servicio o de vertido.

c) Por imprevistos o causas de fuerza mayor que puedan afectar a la salud pública.

En cualquier caso, se comunicará con un día de antelación, mediante los medios de difusión necesarios, la interrupción del suministro y su duración aproximada, salvo en los casos de urgencia o imprevistos en que esto no sea posible.

22.2. Restricciones en el suministro o usos

En los casos de merma o pérdida del caudal disponible que provoque insuficiencias de la dotación, acumulación o caída en la presión del agua, el Ayuntamiento podrá restringir temporalmente el suministro o los usos de acuerdo con el siguiente orden de prioridades:

1º Abastecimiento de la población, incluyendo en su dotación la necesaria para industrias de poco consumo de agua ubicadas en los núcleos de población y conectadas a la red municipal.

2º Usos ambientales, entendiéndose como tales aquellos usos del agua que son esenciales para la preservación del ambiente, así como los derivados de la legislación de incendios forestales, protección civil, especies protegidas o conservación de zonas húmedas.

3º Usos agropecuarios y acuicultura.

4º Usos industriales para producción de energía eléctrica.

5º Otros usos industriales:

a) Industrias productoras de bienes de consumo.

b) Industrias del ocio y el turismo.

c) Industrias extractivas.

6º Usos recreativos.

7º Navegación y transporte acuático.

8º Otros usos.

TÍTULO VI

EQUIPOS DE MEDIDA

ARTÍCULO 23. OBLIGATORIEDAD DE USO

La medición de los consumos que van a servir de base para la facturación de toda suministro se realizará a través de un contador, propiedad de la persona abonada; que es el único medio que dará fe de la contabilización del consumo.

Cómo norma general, la medición de consumos se efectuará mediante:

Contador único: cuando en el inmueble o hincas solo exista una vivienda o local, en suministros provisionales para obras y en polígonos en proceso de ejecución de obras, y en tanto no sean recibidas sus redes de distribución interior.

Batería de contadores divisionarios: cuando exista más de una vivienda o local, será obligado instalar un aparato de medida para cada una de ellas y los necesarios para los servicios comunes.

Toda vivienda unifamiliar o local comercial, independientemente de que sea destinado a actividades industriales, al ejercicio profesional o a la prestación de cualquier servicio, dispondrá de un contador individual que será propiedad de la usuaria.

Cuando en un mismo inmueble existan actividades autorizadas que aparezcan distintas modalidades de uso del agua, deberán instalarse contadores diferenciados para cada uno de sus usos (por ejemplo, en el caso de inmuebles de tipología residencial en los que se desarrollen actividades profesionales o empresariales).

ARTÍCULO 24. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Los aparatos de medida (contadores) tienen que ser de un modelo oficialmente aprobado conforme a la normativa legal aplicable.

El aparato indicador del contador de agua proporcionará una indicación de volumen fácilmente legible, segura y sin ambigüedades visuales. El volumen de agua se indicará en metros cúbicos.

Los contadores serán siempre de modelo oficialmente homologado y debidamente verificado con resultado favorable, y deberán ser precintados por el organismo de la Administración responsable de dicha verificación.

La selección del tipo de contador, su clase (por lo menos clase B), su diámetro y emplazamiento, se determinarán por la prestadora del servicio, de acuerdo con las normas básicas para las instalaciones

interiores de suministro de agua vigentes en el momento de la contratación, según el tipo de inmueble a suministrar o en relación al caudal punta horario previsto en suministros especiales.

En caso de que el consumo real no se corresponde con el contratado y no guardara la debida relación con el que corresponde al rendimiento normal del contador, este había debido ser sustituido por otro de diámetro idóneo, quedando obligada la persona usuaria a satisfacer los gastos ocasionados.

ARTÍCULO 25. PROPIEDAD DE Los EQUIPOS

Los contadores serán propiedad de las personas usuarias que los podrán adquirir libremente en los lugares que estimen oportunos siempre que los equipos cumplan con las exigencias del Ayuntamiento.

El contador una vez colocado únicamente podrá ser manipulado por personal municipal.

ARTÍCULO 26. INSTALACIÓN DE CONTADORES

No se podrá realizar la instalación de ningún contador hasta que la persona usuaria obtenga la autorización de suministro, según el establecido en el artículo 18. La colocación e instalación se realizará bajo supervisión de la entidad suministradora corriendo los gastos por cuenta de la persona solicitante. Una vez instalado, el contador solo podrá ser manipulado por la entidad suministradora.

Contador único: Se instalará junto con sus llaves de protección y maniobra en un armario, homologado por la entidad suministradora, exclusivamente destinado para esta finalidad, situado en la planta baja del inmueble, junto al portal de entrada y encajado en el muro de fachada o pechamento de la propiedad que se pretende suministrar y, en cualquier caso, con acceso directo desde la vía pública.

El contador estará situado en posición horizontal y en el sentido correcto.

Baterías de contadores divisionarios: Las baterías de contadores divisionarios, se instalarán en los locales o armarios exclusivamente destinados a este fin, situados en la planta baja del inmueble, en zona de uso común, con acceso directo desde el portal de entrada. Las baterías para la centralización de contadores responderán a tipos y modelos oficialmente aprobados y homologados por el Organismo competente en materia de Industria.

En el origen de cada montante y en el punto de conexión del mismo con la batería de contadores divisionarios, se instalará una válvula de retención, que impida retornos de agua a la red de distribución.

ARTÍCULO 27. PRECINTADO Y CONSERVACIÓN

El aparato contador que vaya ser instalado por el abonado deberá estar verificado obligatoriamente y podrá ser comprobado y precintado antes de su instalación, serán contrastados oficialmente por personal del Ayuntamiento, salvo que los había revisado previamente la Delegación de Industria y vengán precintados por la misma, a cuyo trámite puede obligar siempre el Ayuntamiento.

Será obligación de la persona usuaria la custodia del contador, así como, el conservar y mantener el mismo en perfecto estado, siendo extensible esta obligación, tanto a los precintos de contador, como a las etiquetas de aquel. La responsabilidad que se derive del incumplimiento de esta obligación, recaerá directamente sobre la persona usuaria titular del suministro.

En caso de que un suministro fuera dada de baja, el ayuntamiento puede exigir si se produce una alta posterior manteniendo el mismo contador existente, que dicto contador sea sometido la verificación por parte de la Delegación de Industria la costa del particular.

ARTÍCULO 28. RENOVACIÓN Y RELEVO DE CONTADORES

28.1. Contadores averiados:

Si al hacer la lectura y durante las visitas de inspección, se había comprobado que el contador está averiado, se requerirá a la propiedad para su inmediata reparación.

La reparación o relevo del contador deberá hacerse en el plazo máximo de 30 días, y mientras estuviera averiado se calculará el consumo en un promedio con el de los bimestres anteriores y, en su caso, con el de igual bimestre que en el año inmediato anterior.

En los casos de nueva instalación o de carecer de datos de consumos anteriores se calculará el consumo discrecionalmente por los servicios técnicos por razón de analogía como aproximación.

En los casos de no reparar el contador averiado o sustituirlo por otro nuevo en el plazo que se fija anteriormente, se aplicará sanciones según el establecido en este Reglamento.

28.2. Renovación por normativa:

La obligatoriedad de la renovación periódica de los contadores será a establecida por la normativa vigente que determine la vida útil de los mismos, que actualmente está establecida en doce años.

Transcurrido ese tiempo la persona abonada deberá realizar el cambio de contadores y notificárselo a la empresa suministradora. De no hacerlo la empresa suministradora podrá estimar los consumos aplicándole las subcontaxes que se consideren.

28.3 Cambios de emplazamiento:

La instalación que servirá de base para la colocación de los contadores o aparatos de medida, deberá ser realizada por instalador autorizado, por cuenta y a cargo del titular del inmueble, y en el lugar que cumpla las condiciones reglamentarias.

Cualquier modificación del emplazamiento del contador o aparato de medida, dentro del recinto o

propiedad con el suministro a la que esté adscrito, siempre serán a cargo de la parte que inste dicha modificación. No obstante, será siempre a cargo de la persona abonada toda modificación en el emplazamiento del contador ocasionada por cualesquier de los siguientes motivos:

a) Por obras de reformas efectuadas por la propiedad con posterioridad a la instalación del contador y que dificulten su lectura, revisión o facilidad de relevo.

b) Cuando la instalación del contador no responda a las exigencias de este Reglamento, y se produzca un cambio en la titularidad del suministro.

TÍTULO VII

LECTURAS, CONSUMOS Y FACTURACIÓN

ARTÍCULO 29. LECTURAS

La entidad suministradora estará obligada a establecer un sistema de toma de lecturas permanentemente y periódico, de forma que, para cada persona abonada los ciclos de lecturas contengan, dentro de lo posible, el mismo número de días.

La facturación de consumos se hará bimestralmente o con la periodicidad que fije el Ayuntamiento.

Con carácter excepcional y para personas abonadas con consumos superiores a 500 m³ mensuales y que lo soliciten por escrito, el Ayuntamiento podrá aprobar su facturación mensual, previo informe de la entidad suministradora.

La lectura de contadores que servirá para establecer los consumos efectuados por las personas usuarias, será realizada en horas hábiles o de normal relación con el exterior, por el personal autorizado expresamente por este Ayuntamiento. La lectura deberá poder efectuarse sin necesidad de entrar en la propiedad particular.

En el caso de no ser posible realizar la lectura, se le dejará una nota indicando la hora y fecha de la visita y solicitando al particular que comunique al ayuntamiento en los diez días siguientes los datos de consumo del contador.

De cualquier manera, si transcurrido el plazo fuera imposible obtener la lectura real, se le aplicará a la persona abonada el mínimo mensual indicado en la tarifa. Cuando pueda ser hecha la lectura se facturarán los metros consumidos desde la última realizada, sin estimar los mínimos ya facturados.

Los consumos así estimados, tendrán el carácter definitivo en el supuesto de avería en el contador, y cómo entregas la cuenta en los otros supuestos, en los que, una vez obtenida la lectura real, se normalizará la situación, por exceso o por defecto, en las facturaciones del siguiente período.

En el caso de no poder obtener la lectura durante tres bimestres consecutivos o cuatro alternos en el período de un año, se aplicarán las sanciones contenidas en este Reglamento.

ARTÍCULO 30. CONSUMOS

Cómo norma general, la determinación de los consumos que realice cada persona usuaria, se concretarán por la diferencia entre las lecturas de dos períodos consecutivos de facturación.

La persona abonada satisfará al Ayuntamiento el importe del agua consumida con arreglo a la tarifa vigente, en vista de los datos que reflejen las lecturas. Las tarifas se señalarán en la Ordenanza fiscal correspondiente.

ARTÍCULO 31. FACTURACIÓN

Las cantidades a facturar por la entidad suministradora por los conceptos que procedan en función de la modalidad del suministro y de los consumos facturables, por la prestación del servicio, se calcularán aplicando las tarifas vigentes en cada momento.

Los consumos se facturarán por períodos de suministro vencidos. El primero período se calculará desde la fecha de puesta en servicio de la instalación.

ARTÍCULO 32. FACTURAS O RECIBOS

Los recibos de los importes del servicio prestado se confeccionarán periódicamente, incluyéndose en los mismos los impuestos y otras tasas que puedan corresponder. Se confeccionará un recibo por cada cliente.

La entidad suministradora especificará, en sus recibos o facturas, el desglose del sistema tarifario aplicable, fijando claramente todos y cada uno de los conceptos de facturación.

En las facturas o recibos emitidos deberán constar, además, los datos identificativos de cliente y domicilio del suministro, lecturas de contador, imponible de los servicios y tributos que se repercutan, domicilio y plazo de pago, y datos de la entidad suministradora a donde dirigirse para solicitar información o efectuar reclamaciones, y otros que a juicio de la Entidad fueran convenientes para su mejor comprensión por la persona cliente.

Los impuestos, tasas, arbitrajes, derechos, tributos o gastos de cualquier clase, establecidos o que puedan establecerse por el Estado, Provincia, Municipio o cualquier Administración Pública, que graben de alguna manera, bien el suministro en sí mismo, bien la documentación que sea necesaria para formalizar un contrato de suministro, así como cualquier otra circunstancia relacionada con estos, serán por cuenta de la persona abonada.

ARTÍCULO 33. FORMA DE PAGO

El abono de los recibos periódicos del servicio se efectuará preferentemente por el sistema de domiciliación bancaria.

No obstante, la persona abonada podrá hacer efectivos los importes facturados por la entidad suministradora en sus oficinas, entidades de crédito u otros establecimientos autorizados por el servicio.

Igualmente en casos excepcionales, la persona abonada podrá hacer efectivo el importe del recibo mediante giro postal o transferencia bancaria similar, siempre con la conformidad previa y expresa de la entidad suministradora.

En caso de devolución de recibos por las entidades bancarias, por causas imputables a la persona abonada, será por cuenta del mismo la totalidad de los gastos que se produzcan por motivo de dicha devolución, incluida la liquidación de intereses de demora correspondientes.

ARTÍCULO 34. PLAZO DE PAGO

La persona abonada dispondrá de un plazo de sesenta días contados a partir de la fecha de notificación del recibo. De no hacerlo en este plazo, se procederá al recargo con la liquidación de intereses de demora correspondientes, sin perjuicio de la suspensión del suministro y de las restantes acciones legales que procedan para hacer efectiva la cantidad no satisfecha.

ARTÍCULO 35. CORRECCIÓN DE ERRORES EN LA FACTURACIÓN

La persona abonada podrá obtener de la entidad suministradora cualquier información relacionada con las lecturas, facturaciones, comprobaciones de contador, cobros, tarifas aplicadas y, en general, sobre toda cuestión relacionada con el suministro que se había generado en un período de cuatro años anteriores la fecha de presentación de la petición correspondiente.

En los casos de que, por error, la entidad suministradora facturara cantidades inferiores a las debidas, se distribuirá el pago de la diferencia en un plazo que, salvo acuerdo en contrario, será de igual duración que el período durante el cual se extienden las facturaciones erróneas, con un tope máximo de un año.

A abonada tendrá derecho a reclamar la devolución de ingresos indebidos al servicio. La devolución de las cantidades percibidas indebidamente había debido ser inmediata, una vez que se compruebe el error de facturación, de medida, o cualquier otra causa que provocara el error.

Cuando la persona abonada presente una reclamación para la devolución de ingresos indebidos, expresará de forma clara y escueta los conceptos por los que reclama y los fundamentos de reclamación, y acompañará los justificantes de los ingresos supuestamente indebidos y cualquier otra documentación que proceda.

El servicio queda obligado a resolver la reclamación, a la mayor brevedad posible y notificar el acuerdo adoptado aparte reclamante.

No será atendida ninguna reclamación sobre consumo de agua que no sea formulada por la persona abonada o quienes a represente legalmente.

ARTÍCULO 36. SUMINISTRO A precio alzado

En aquellas instalaciones en las que, por su carácter temporal, por su situación de precariedad o por

cualquier otra causa de excepcionalidad, se había contratado el suministro por un volumen o caudal fijo, o por cantidad predeterminada por unidad de tiempo de utilización, no podrán imputarse otros consumos que los estrictamente pactados.

Igualmente, la persona usuaria de estos suministros, no podrá aducir circunstancia ninguna que había podido servir de base para posibles deducciones en los consumos o cantidades pactadas.

En estos casos, se podrá efectuar su facturación de forma anticipada, y coincidiendo con la concesión de los mismos.

TÍTULO VIII

FRAUDES, INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 37. FRAUDES

37.1. Casos de fraude

Se considerarán fraudes las siguientes actuaciones:

- a) Utilizar el agua sin tener autorizada el alta correspondiente.
- b) No haber instalado equipo de medida
- c) La manipulación o alteración por cualquier procedimiento del registro del contador o aparato de medida.
- d) Establecer ramales, derivaciones e injertos después del equipo de medida distinguiendo dos tipos de actuaciones fraudulentas:
 - d.1. La autorización por parte de persona abonada al servicio de la realización de derivaciones a favor de terceras personas
 - d.2. La ejecución y empleo del agua suministrada a través de estas derivaciones por terceras personas no abonadas al servicio
- e) El establecimiento de ramales, derivaciones o injertos antes de la entrada al contador se equiparán los fraudes recogidos en los apartados a) y b) de este artículo.
- f) El empleo del agua para usos distintos de los contratados

37.2 Liquidación de fraudes

La entidad suministradora practicará a correspondiente liquidación, según los casos relacionados en la primera parte de este artículo, de la manera siguiente:

1. En los casos a), b) y d) se liquidará el importe correspondiente al triple del consumo mínimo establecido en la ordenanza fiscal, según el uso del que se trate
2. En los fraudes citados en las letras c) y y), se liquidará el importe correspondiente al triple del consumo mínimo, salvo que el consumo entre lecturas sea superior a este, en cuyo caso se aplicará el triple del importe resultante del consumo inscrito en el contador
3. En el caso f) se aplicará el triple de la tarifa del uso real descontando del importe resultante las cantidades ya abonadas.

ARTÍCULO 38. INFRACCIONES

Se distinguirán entre leves, graves o muy graves.

38.1 Constituirán infracción leves:

- a) Introducir modificaciones o realizar ampliaciones en la instalación, sin previa autorización, siempre que no constituyan fraude.
- b) Todas las acciones u omisiones que contravengan el articulado del Reglamento y no tengan la consideración de graves o muy graves.
- c) Acciones u omisiones de las que se deriven daños o pérdidas para la integridad de las instalaciones y el funcionamiento del servicio de abastecimiento municipal de agua, por valor inferior a quinientos euros (500 €).

38.2 Se consideran infracciones graves:

- a) Manipular las llaves de paso que afecten al suministro público, sin causa alguna justificada, estén o no precintadas.
- b) Obstaculizar las acciones inspectoras, de mantenimiento o reparación impidiendo dificultando o restringiendo el acceso a las instalaciones o bien amenazando o intimidando al personal que tenga encomendada esa tarea.
- c) Todas las actuaciones consideradas fraudes según el dispuesto en el artículo 37
- d) A no relevo de contadores averiados en el plazo máximo de 30 días desde la comunicación de la avería.

- e) La imposibilidad de realizar la lectura de los contadores durante tres bimestres consecutivos o cuatro alternos en el período de un año por causas imputables a la propiedad.
- f) Cualquier acción u omisión de las que se deriven daños o pérdidas para la integridad de las instalaciones y el funcionamiento del servicio de abastecimiento municipal de agua, por valor entre quinientos (500) y mil quinientos euros (1.500 €).
- g) La comisión de dos infracciones leves en un período igual o inferior a dos años.

38.3 Serán infracciones muy graves las siguientes:

- a) Las definidas como leves o graves en los artículos anteriores cuando hayan puesto en riesgo o afecten a la salud de las personas, los recursos naturales o el medio ambiente.
- b) La reventa de agua procedente del suministro público a terceras personas.
- c) La reiteración de cuando menos dos infracciones cualificadas como graves en un período de tres años.
- d) Acciones u omisiones de las que se deriven daños o pérdidas para la integridad de las instalaciones y el funcionamiento del servicio de abastecimiento municipal de agua, por valor superior a mil quinientos euros (1.500 €).

ARTÍCULO 39. SANCIONES

39.1. Clasificación de las sanciones

- Leves: hasta 750 euros
- Graves: de 751 a 2.000 euros
- Muy graves: de 2.001 a 5.000 euros

39.2. Graduación de las sanciones

En la determinación de las sanciones correspondientes, se garantizará la adecuación debida entre la gravedad del hecho constitutivo de infracción y la sanción aplicada. Se considerarán especialmente los siguientes criterios:

- a) La existencia de intencionalidad o reiteración, así como el grado de participación en los hechos del infractor y el beneficio obtenido de la infracción administrativa por este motivo.
- b) La naturaleza de los perjuicios causados, atendiendo a la gravedad del daño derivado de la infracción, a la alteración causada y al grado de afectación que dicha infracción vaya a tener en la salud y seguridad de las personas.
- c) La reincidencia, por comisión, en el plazo establecido en cada caso, de más de una infracción de la misma naturaleza, si fue declarada por firme resolución en la vía administrativa.

39.3 Concurrencia de sanciones

1. Si la comisión de una de las infracciones administrativas previstas en este Reglamento derivara necesariamente a la comisión de otra u otras, se impondrá únicamente la sanción más elevada de todas las que sean susceptibles de aplicación. Aquellas infracciones que aparezcan la comisión de un fraude de los regulados en el artículo 37 darán lugar, en todo caso, a la liquidación del mismo, que será compatible y acumulable a la imposición de la correspondiente sanción.

2. En ningún caso pueden sancionarse hechos que estén previamente en el ámbito penitenciario o administrativo en aquellos supuestos en que se aprecie la identidad del sujeto, de los hechos y de los fundamentos de la sanción impuesta. Existirá identidad de fundamento cuando sean los mismos intereses públicos protegidos por los regímenes sancionadores concurrentes.

3. Si durante la tramitación del procedimiento sancionador se aprecia la posible cualificación de los hechos como constitutivos de un delito o falta de estafa, apropiación indebida o fraude en el abastecimiento, según la regulación contenida en el Código penal, se procederá, de acuerdo con la legislación vigente, a pasar la parte de culpa al Ministerio Fiscal, suspendiendo el procedimiento administrativo una vez la autoridad judicial inicie el proceso penitenciario que corresponda.

39.4. Reparación del daño

La imposición de las sanciones es independiente de la obligación exigible en cualquier momento a la persona responsable de la infracción de la reposición de la situación alterada en su estado originario, así como con la indemnización por los daños y perjuicios causados en las instalaciones municipales, obras anexas, o cualquier otro bien del patrimonio municipal que resulte afectado. La reposición y reparación se ejecutará por la Administración o la prestadora del servicio a cargo del responsable de la infracción.

ARTÍCULO 40. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El procedimiento sancionador, se sujetará al previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución expresa será de 9 meses

La resolución que ponga fin al procedimiento sancionador identificará a las personas responsables de los hechos, con la imposición de las sanciones individualizadas que procedan.

Son responsables de las infracciones administrativas las personas responsables obligadas según el dispuesto en esta ordenanza.

Todas las multas e indemnizaciones consignadas en los artículos precedentes se harán efectivas en el plazo de quince días, transcurrido el cual se suspenderá el servicio inmediatamente y se procederá de oficio contra las personas morosas. La rehabilitación del servicio llevará consigo el pago de nuevos derechos de acometida.

ARTÍCULO 41. POTESTAD SANCIONADORA

Será órgano competente para incoar y resolver procedimientos sancionadores y para la adopción de las medidas provisionales correspondientes, la alcaldía o el órgano en quien aquella delegue.

ARTÍCULO 42. RECLAMACIONES

Todas las reclamaciones que se pretendan hacer relacionadas con este servicio, deberán hacerse por escrito y aportar las pruebas que se consideren oportunas, debiendo tener abonados todos los recibos, salvo aquellos contra los que se formule reclamación, en otro caso en la tarde-noche admitidas.

La reclamación contra el pago de algún recibo solo podrá referirse a errores reflexados en el mismo. Para resolver estas reclamaciones queda facultada la Alcaldía, quien resolverá por Decreto, previas las correspondientes averiguaciones.

TÍTULO IX**DE La ORDENANZA****ARTÍCULO 43. OBLIGATORIEDADE DE SU CUMPLIMIENTO.**

Las personas físicas y/o jurídicas usuarias y el Ayuntamiento de Barreiros estarán obligados a cumplir todas las cláusulas y condiciones de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 44. MODIFICACIONES.

El Ayuntamiento podrá en todo momento modificar de oficio esta Ordenanza con los mismos trámites que para su aprobación.

Las nuevas disposiciones serán aplicables, sin excepción, a todas las personas usuarias.

ARTÍCULO 45. INTERPRETACIÓN.

Los incidentes a que pueda dar lugar la aplicación de la presente ordenanza serán interpretados por el Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada toda normativa reguladora del suministro de agua aprobada con anterioridad a la presente, excepto a de carácter fiscal.

DISPOSICIÓN FINAL

La vigencia de la presente Ordenanza se iniciará al día siguiente de publicarse su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, y transcurridos los plazos señalados en los artículos 65.2 y 70.2 de la LBRL, y seguirá en vigor en cuanto no se acuerde su modificación o derogación."

"REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL GIMNASIO MUNICIPAL DE BARREIROS**CAPÍTULO 1.- DISPOSICIÓN GENERALES.****• Artículo 1. Objeto del reglamento.**

El presente reglamento tiene por objeto la regulación del uso y funcionamiento del gimnasio deportivo municipal, instalación deportiva que se ponen a disposición de las personas usuarias en virtud de la promoción de su salud y bienestar, y cuya titularidad y gestión ostenta a Ayuntamiento de Barreiros.

- **Artículo 2. Instalación deportiva municipal.**

El gimnasio municipal, bien de dominio público destinado al servicio público, sita en la Calle de la playa nº 20, 27790 (San Cosme), Barreiros, Lugo, y alberga una sala de entrenamiento dotada con equipamientos cardiovasculares, musculares y materiales propios para la práctica de la actividad física.

- **Artículo 3. Personas usuarias.**

3.1. Se entiende por personas usuarias a efectos del presente reglamento, todas las personas físicas que hagan uso de la instalación en virtud de la solicitud de inscripción presentada a través de los canales habilitados al efecto, y que de forma anticipada tengan abonada la tasa correspondiente, de acuerdo con las tarifas establecidas en la Ordenanza fiscal aplicable.

3.2. Tendrán la consideración de personas usuarias aquellas personas mayores de 18 años.

3.3. En ningún caso, tendrá consideración de persona usuaria las personas menores de 18 años.

- **Artículo 4. Acceso y control.**

4.1. Al gimnasio podrán acceder las personas usuarias que cumplan tal condición.

4.2. La inscripción y la baja en el servicio del gimnasio se hará mediante el procedimiento que se determine por resolución de alcaldía o acuerdo de la junta de gobierno local para así facilitar su operatividad, y al cuál se le dará la publicidad correspondiente.

4.3. El acceso requiere de la firma previa de una declaración responsable de su uso que supone la aceptación de las normas contenidas en este reglamento por parte de las personas usuarias.

4.4. Las personas usuarias accederán al interior del gimnasio municipal a través de un sistema de control de acceso electrónico ante la cal tendrán que verificar su identidad haciendo uso de las credenciales o dispositivos personales, e intransferibles, que les fueron facilitados con el alta en el servicio del gimnasio. Identificada la persona, el sistema facilitará el acceso al interior de la instalación solamente por los períodos de tiempo correspondientes al tipo de abono efectuado previamente por dicha persona.

4.4. El personal responsable de la instalación, ante la sospecha de la veracidad de la identidad de alguna de las personas que estén haciendo uso de la instalación, podrá exigirle la exhibición de los documentos de identificación precisos para comprobar si su identidad corresponde con la verificación inscrita en el sistema de acceso.

4.5. Cuando la persona usuaria presente ante al Ayuntamiento su solicitud de baja en el servicio, las credenciales y/o dispositivos facilitados quedarán inactivo a su efecto, y en su caso, tendrán que ser entregados en las dependencias del Ayuntamiento o al personal responsable del gimnasio en el plazo de 10 días naturales.

4.6. La determinación del horario de apertura y cierre, igualmente por razones de operatividad, se hará por resolución de alcaldía o acuerdo de la junta de gobierno local, la cal se le dará la publicidad correspondiente.

4.7. Las instalaciones permanecerá cerradas en las festividades declaradas a nivel local, autonómico y estatal. Por razones justificadas y con previo aviso, la Alcaldía podrá modificar, ampliar o reducir el horario, así como proceder al cierre de la instalación sin derecho a ninguna indemnización, salvo que el cierre supere el plazo de un mes.

4.8. Las instalaciones contarán con cámaras de vigilancia en los accesos que habían cumplido con la normativa de protección de datos vigentes, estarán identificadas para los usuarios de la instalación y se emplearán para comprobar el cumplimiento del presente reglamento.

CAPITULO 2. DERECHOS Y DEBERES.

- **Artículo 5. Derechos y deberes de las personas usuarias.**

1. Son derechos de las personas usuarias:

a. Ser tratadas con respeto y deferencia por el personal municipal encargado del gimnasio quien habrá de facilitarle el ejercicio a sus derechos y el cumplimiento de sus deberes.

b. Disponer de la instalación y del equipamiento deportivo en perfectas condiciones.

c. Hacer uso de la instalación en los días y en el horario autorizado y señalado en la solicitud de inscripción, si bien, el Ayuntamiento por necesidades de programación o fuerza mayor, podrá anular o variar las condiciones de solicitud establecidas, comunicando las circunstancias a los afectados con tiempo suficiente.

d. A que se le faciliten las credenciales y/o dispositivos electrónicos para el acceso durante el período que ha abonado, haciendo uso no fraudulento de las mismas ya que lo incumplimiento de este deber dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en este reglamento.

- e. Ser asistidas en el uso de los dispositivos electrónicos en relación al sistema de acceso del gimnasio.
 - f. Tener la disposición el presente reglamento para posibles consultas.
 - g. Presentar por escrito quejas, sugerencias o reclamaciones que consideren oportunas ante el Ayuntamiento, según proceder.
 - h. Renunciar a la condición de persona usuaria, según proceder.
 - i. Cualquier otro que se reconozcan en la Constitución y en las leyes.
2. Son deberes de las personas usuarias:
- a. Presentar ante el sistema de control de acceso las credenciales y/o dispositivos personales de personas usuaria. Estas no podrán ser cedidas a otras personas usuarias o terceros no autorizados para su entrada, ya que son personales e intransferibles.
 - b. Devolver, en su caso, el dispositivo de acceso en el plazo de 10 días naturales desde la comunicación de la baja, momento en el cuál quedará inhabilitado para el acceso.
 - c. Abonar los precios vigentes correspondientes para poder acceder a la instalación.
 - d. No hacer uso de la instalación deportiva en beneficio propio.
 - e. Acceder a la instalación con ropa y con calzado limpio.
 - f. No fumar y de no consumir o estar bajo los efecto de sustancias estupefacientes, anabolizantes o alcohol durante su presencia en la instalación.
 - g. No consumir alimentos ni hacer uso de envases o botellas de vidrio dentro de la instalación.
 - h. Velar por el buen estado de conservación de la instalación y del servicio, impidiendo o denunciando todo acto que haya en deterioro de las mismas y advirtiéndolo a la arena de Deportes o personal responsable cuando observen anomalías en la instalación o en el material de la misma.
 - i. Guardar el debido respecto a las demás personas usuarias y al personal de la instalación, así como atender en todo momento las indicaciones del personal del gimnasio se había tenido presencia, cuyo cometido es supervisar toda la actividad que se desarrolle en la instalación. En el caso de duda, consultar con el personal responsable.
 - j. No grabar imágenes o venidlo a ninguna de las actividades realizadas en la instalación deportiva, excepto autorización expresa de los titulares de los derechos de imagen y del Ayuntamiento.
 - k. No correr por los corredoiros, no gritar y, en general, no generar actividades que puedas crear un malestar al resto de las personas usuarias y personal responsable.
 - l. De tener lugar, aun de forma accidental, un deterioro extraordinario o un daño grave en la instalación o en el equipamiento deportivo, a personas usuaria, sin perjuicio del pago de la tasa correspondiente por el uso de la instalación, está obligada al reintegro del coste total de los gastos de reconstrucción o reparación. Se los daños fueran irreparables la persona usuaria indemnizará al Ayuntamiento en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importes del deterioro de los daños, según valoración realizada por las personas técnicas municipales.

EN La SALA DE ENTRENAMIENTO

- m. Acceder y hacer uso de la sala de entrenamiento con ropa y calzado deportivo, limpio y acomodado a la práctica deportiva, habiendo prohibido el uso de calzado usado en la calle, sandalias de goma y calzado con taco o cualquier otro material que poda deteriorar el pavimento de la sala de entrenamiento; y entrenar con el torno desnudo.
- n. No acceder a la sala de entrenamiento con mochilas o bolsas, estas deberán quedar en los vestuarios.
- o. Hacer uso de una toalla entre el cuerpo y la maquinaria, los colchones o equipamiento de entrenamiento funcional, debiendo limpiar el sudor o humedad generada en el aparato o material después de su uso.
- p. Hacer uso correcto de las máquinas y del material, en el caso de duda consultar con el personas técnico se el había habido en la instalación.
- q. No mover de lugar las máquinas dispuestas en la sala, excepto bancos o cualquier otro material pequeño y móvil.
- r. Recoger y colocar en su puesto habilitado el material deportivo del que se fijo uso.
- s. Dejar las barras descargadas después de su uso, sin pesos y sin cierres de seguridad.
- t. Respetar las indicaciones de uso señaladas en la maquinaria y/o material, y en el caso de presencia de personal responsable de la instalación el empleo de las máquinas, el orden y el tiempo de ejercicio en las

mismas estará condicionado al quien este indique, en función del número de personas usuarias, así como de las características y condiciones de cada personas usuaria.

- u. Hacer uso de una máquina y/o material a la vez, no pudiendo reservar una máquina mientras se hace uso de otra.
- v. Esperar el tiempo de descanso entre series había sido de las máquinas, mientras otras personas usuarias podan hacer uso de la misma mientras transcurre dicho descanso.
- w. No emitir sonidos o música por equipos de son propios.
- x. No hacer uso de la sala de entrenamiento en concepto de visita o tertulia.

EN Los VESTUARIOS

- y. Colaborar en mantener los vestuarios en correctas condiciones higiénicas para su uso.
- z. Hacer uso obligado de chanclas de goma dentro de los vestuarios.
- aa. Hacer uso exclusivo de los armarios de los vestuarios durante el tiempo de permanencia en la instalación ya que estos atardecer vaciados a diario tras el cierre de la instalación, y de las pertenencias abandonadas en ellos no se hará responsable el Ayuntamiento.
- bb. No sacar de la instalación la llave de los armarios del vestuario, en ningún caso.
- cc. No afeitarse, depilarse, teñirse, cortar uñas u otras acciones de higiene personal similares dentro de los vestuarios.
- dd. El vestuario adaptado será de uso exclusivo para personas con movilidad reducida.

• Artículo 6. Derechos y deberes del personal técnico.

1. Son derechos de las personas técnicas:

- a. Ser tratadas con respeto y deferencia por las personas usuarias del gimnasio.
- b. Acceder a la instalación y hacer uso de ella en calidad de personal del área de deportes del Ayuntamiento, responsable de la instalación durante su jornada laboral.
- c. A que se le facilite las credenciales y/o dispositivos electrónicos activos para el acceso para el ejercicio de sus funciones.
- d. Disponer de una instalación y equipamiento en perfectas condiciones para el desarrollo de sus deberes.
- e. Ser dotadas de ropa de trabajo, con una identificación visible e idónea al trabajo a desarrollar.
- f. Tener la disposición el presente reglamento para posibles consultas.
- g. Cualquier otro que se reconozcan en la Constitución y en las leyes.

2. Son deberes de las personas técnicas.

- a. Guardar el debido respeto a las personas usuarias de la instalación así como a las personas trabajadoras de la instalación.
- b. Acceder a la instalación con ropa y con calzado limpio y acomodado, habiendo prohibido el acceso en sandalias de goma y bañadores.
- c. Velar por el buen estado y conservación de la instalación y del servicio, impidiendo o denunciando todo acto que haya en deterioro de las mismas y advirtiéndolo al área de deportes del Ayuntamiento cuando observen anomalías en la instalación o en el material de la misma.
- d. Colaborar en la recogida y colocación del equipamiento deportivo que fue usado en su puesto habilitado.
- e. Comunicar al área de deportes del Ayuntamiento cualquier deterioro o daño que se produzca u observe en la instalación y/o en el equipamiento deportivo de la propia instalación.
- f. No hacer uso lucrativo de la instalación.
- g. Controlar el acceso de las personas usuarias de la instalación. En el caso de sospecha sobre la identidad de alguna persona que esté haciendo uso de la instalación o del impago del abono, requerir a la persona interesada la exhibición de los documentos de identificación precisos para comprobar se cumple con la condición de personas usuarias, se accedió de forma fraudulenta y/o se está al corriente del pago de las tasas vigente correspondientes.
- h. Gestionar el funcionamiento de la sala atendiendo todas las consultas generadas por las personas usuarias.

- i. Asesorar a las personas usuarias en el inicio a la actividad física, en el uso correcto de la maquinaria y materiales, y supervisar la ejecución de los ejercicios explicando sus efectos sobre el cuerpo corrigiendo posturas.
- j. A asistir cómo primero te intervine en el caso de accidente o situación de emergencia.
- k. No hacerse responsable de las pertenencias personales de las personas usuarias.
- l. No fumar y de no consumir o estar bajo los efecto de sustancias estupefacientes, anabolizantes o alcohol durante su presencia en la instalación.
- m. No consumir alimentos ni hacer uso de envases o botellas de vidrio dentro de la instalación.
- n. No hacer uso de la instalación en concepto de visita o tertulia con otras personas.
- o. No correr por los corredoiros, no gritar y, en general, no generar actividades que puedas crear un malestar al resto de las personas usuarias y personal de la instalación
- p. No grabar imágenes o venidlo a ninguna de las actividades realizadas en la instalación deportiva y a ninguna persona usuaria, excepto autorización expresa de los titules de los derechos de imagen y del Ayuntamiento.
- q. De tener lugar, aun de forma accidental, un deterioro extraordinario o un daño grave en la instalación o en el equipamiento deportivo, a personas técnica está obligada al reintegro del coste total de los gastos de reconstrucción o reparación. Se los daños fueran irreparables indemnizará al Ayuntamiento en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importes del deterioro de los daños, según valoración realizada por las personas técnicas municipales.

• **Artículo 7. Responsabilidades del Ayuntamiento.**

- 1. El Ayuntamiento, en ningún caso, se hace responsable de los daños o lesiones derivadas por el uso inadecuado del equipamiento deportivo e instalación.
- 2. El Ayuntamiento no se responsabilizará de las pertenencias personales que las personas usuarias porten a la instalación, ni tampoco de los objetos perdidos, abandonados, o sustraídos en la instalación mismo de los depositados en los armarios que se vaciarán a diario tras el cierre de la instalación.
- 3. El ayuntamiento no garantizador la presencia de personal técnico por lo que la utilización del mismo será bajo la responsabilidad propia de cada personas usuaria.
- 4. El Ayuntamiento reservara el derecho a cerrar temporalmente la instalación por razones justificadas y con preaviso a las personas usuarias.
- 5. El Ayuntamiento reservara el derecho de organizar sesiones de actividades deportivas guiadas por personal cualificado en la instalación, haciendo público su horario.
- 6. El ayuntamiento reservara el derecho a ceder el uso puntual de las instalaciones a entidades deportivas locales, con preaviso a las personas usuarias.

• **Artículo 8. Pérdida de la condición de persona usuaria.**

8.1. El incumplimiento de los deberes que se derivan de la condición de persona usuaria, así como los daños que se habían podido ocasionar en la instalación y/o en el equipamiento del que está dotado al gimnasio, llevará consigo la pérdida de tal condición, de acuerdo con los criterios recogidos en el capítulo 3 infracciones y sanciones.

8.2. Cuando se pierda la condición de persona usuaria y se realice una nueva solicitud de inscripción cómo persona usuaria de la instalación será requisito necesario el pago de las deudas pendientes con el servicio de uso del gimnasio.

CAPÍTULO 3.- REXIME SANCIONADOR: INFRACCIONES Y SANCIONES.

• **Artículo 9. Infracciones.**

Considerara una infracción, tipificada cómo falta leve o grabe, el incumplimiento total o parcial de los deberes establecidos en la presente ordenanza.

• **Artículo 10. Faltas leves.**

Se considerarán cómo faltas leves las siguientes conductas:

- a) La desobediencia de las instrucciones y advertencias que el personal de la instalación determine con el fin de cumplir este reglamento o las normas sobre la utilización del gimnasio, en especial el artículo referentes los deberes de las personas usuarias.
- b) Las acciones que causen daños leves en la instalación o en el equipamiento causados por descuido.

c) No hacer entrega de los dispositivos electrónicos de acceso en el plazo de 10 días naturales desde la comunicación de la baja.

• **Artículo 11. Faltas graves.**

Se considerarán como faltas graves las siguientes conductas:

- a) La falta de respeto cara el personal de la instalación o demás personas usuarias, así como dar origen a accidentes graves asimismo o a terceros, de forma imprudente o por descuido.
- b) Las acciones u omisiones que impliquen deterioro grave de la instalación o equipamiento.
- c) Hurtar o robar equipamiento de la instalación o pertenencias personales de otras personas usuarias.
- d) El uso fraudulento de documentos para el acceso a la instalación o la cesión de estos documentos a terceros no autorizados.
- y) Fumar, comer o consumir sustancias estupefacientes, anabolizantes o alcohol dentro de la instalación, así como acceder bajo los efectos de tales sustancias.
- f) La reiteración de faltas leves.

• **Artículo 12. Sanciones.**

1. Los incumplimientos tipificados como faltas leves se corregirán en un primer momento con el apercibimiento por escrito, y de no desistir con la pérdida de la condición de usuario por un período de 30 días.

2. Los incumplimientos tipificados como faltas graves se corregirán con la pérdida de la condición de usuario por un período comprendido entre 60 días y 2 años, asimismo podrá requerirse la reposición del daño causado. El ayuntamiento será el encargado de tramitar el correspondiente procedimiento sancionador de acuerdo con la legislación vigente, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El autor de daños, roturas o deterioros a los elementos de la instalación deportiva o equipamiento deportivo deberá abonar el importe que corresponda con independencia de las sanciones administrativas que se impongan.

• **Disposición final primera.**

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

• **Disposición final segunda.**

Para el no previsto en este Reglamento será de aplicación el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Disposición derogatoria.

Este Reglamento sustituye y deja sin efecto cualquier otra normativa municipal previa que regule este servicio.”

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR La PRESTACION DEL SEVIZO DEL GIMNASIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO JURÍDICO Y OBJETO.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y de conformidad con el dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, el Ayuntamiento de la Barreiros establece **el precio público por la prestación del gimnasio municipal** a lo que se refiere los artículos 41 a 47 del propio real decreto legislativo, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, y cuyas normas atienden al prevenido en el artículo 127 del citado real decreto legislativo.

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE.

- 1. Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación del servicio del gimnasio municipal para la realización de actividad física en la propia instalación deportiva.
- 2. A los efectos de la delimitación del hecho imponible del presente precio público, la utilización del gimnasio municipal comprenderá solo las actividades físicas. Por lo tanto, se considera actividad física el ejercicio físico

desenvuelto con el objetivo de mejorar la condición física y de favorecer el desarrollo integral de las personas.

3. No están sujetas al pago las actividades organizadas por el Ayuntamiento de Barreiros, tanto directa como indirectamente a través de contratistas.

ARTÍCULO 3. OBLIGADOS TRIBUTARIOS.

1. Son obligados tributarios, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas que se refiere el artículo 35.4 de la Ley general tributaria, quienes soliciten hacer uso del gimnasio municipal.

2. No se tendrá beneficio del servicio en tanto no se satisfaga la cuantía del precio público establecido en esta Ordenanza fiscal.

ARTÍCULO 4. BASE IMPONIBLE.

1. La determinación de la cuantía del precio público que hay que pagar se realizará mediante el sistema de cuota fija atendiendo las tarifas recogidas en el artículo 5.

2. En los casos en que así se determine, se aplicará una reducción en la cuantía relativa a las bonificaciones.

ARTÍCULO 5. TARIFAS

1.- Personas empadronadas en Barreiros:

a) Entrada diaria individual: 5 €

b) Abono individual:

a. Abono mensual: 20 €

b. Abono anual: 200 €

c) Abono familiar:

a. Abono mensual: 40 €

b. Abono anual: 400 €

2.- Personas no empadronadas en Barreiros:

a) Entrada diaria individual: 10 €

b) Abono individual:

a. Abono mensual: 60€

b. Abono anual: 600 €

c) Abono familiar:

a. Abono mensual: 90 €

b. Abono anual: 900 €

3.- Por emisión de llavero adicional en caso de pérdida: 5 €

El derecho a la aplicación de las tarifas de los conceptos anteriores: “persona empadronada” y “abonos familiares” deberá ser solicitado con carácter previo acreditándolo mediante la presentación de la documentación oficial correspondiente a la circunstancia:

a. Persona empadronada: Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento de Barreiros.

b. Abono Familiar: Certificado de convivencia expedido por el ayuntamiento en el que residan. Esta tarifa será aplicada a todas las personas pertenecientes a la unidad familiar mayores de edad. Se entiende por unidad familiar a integrada por los cónyuges o personas vinculadas por unión de hecho reconocida e inscrita en el registro oficial correspondiente, así como hijas e hijos convivientes.

ARTÍCULO 6. GENERACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO.

1. Se generan los precios públicos y nace el deber de contribuir desde que se solicita la prestación del servicio regulado en esta Ordenanza, con independencia de que la persona obligada haga uso o no del mismo.

ARTÍCULO 7. BONIFICACIONES.

1. Podrán obtener una reducción en las tarifas de “**abonos individuales**”, las personas que cumplan algún de los siguientes requisitos:

a. Personas paradas sin prestación reducción de un 75%.

- b. Personas paradas con prestación reducción de un 50%.
- c. Personas con discapacidad reducción de un 50%.
- d. Personas jubiladas y pensionistas reducción de un 25%.
- e. Estudiantes reducción de un 25%.

2. Quien reúna los requisitos anteriores, deberá solicitar la reducción con carácter previo a la inscripción, acreditando su derecho mediante la presentación de la documentación oficial expedida por la Administración competente.

3. El derecho a la bonificación será revisable trimestralmente mientras la persona esté inscrita en el servicio, teniendo que acreditarlo mediante la presentación de la documentación oficial expedida por la Administración competente, excepto en los casos de personas jubiladas y pensionistas y personas con discapacidad.

4. Las bonificaciones no serán acumulables, se aplicará la reducción de mayor valor solicitada.

5. Cualquier cambio en las circunstancias que habían dado lugar a la bonificación, deberá ser comunicado en el plazo máximo de diez días hábiles. En caso contrario, podrá dar lugar a la pérdida de la aplicación de la bonificación.

ARTÍCULO 8. NORMAS DE GESTIÓN.

1. El pago de los derechos se exigirá en el momento de efectuarse la inscripción y su recaudación se realizará mediante la emisión de un recibo que servirá como justificante de pago. El ingreso podrá efectuarse mediante el abono en las entidades bancarias colaboradoras con el Ayuntamiento de Barreiros o con tarjeta bancaria. En ningún caso se admitirán pagos en efectivo.

2. Los precios correspondientes a los abonos mensuales serán objeto de un primero pago proporcional del 50% se se efectúa la inscripción con posterioridad al día 14 del mes.

3. Iniciada la prestación del servicio, las cuantías a ingresar en concepto de cuotas mensuales se harán efectivas entre el día 1 y 7 de cada mes, a través de domiciliación bancaria, que deberá ser autorizada por la persona interesada en el momento de la inscripción. En el momento en que se solicite la baja del servicio se llevará a cabo la cancelación de dicha domiciliación.

4. Las solicitudes de baja habían producido efectos al inicio del mes natural siguiente a su presentación.

5. Las tasas correspondientes la “entrada diaria”, “abonos anuales” y “emisión de llavero adicional en caso de pérdida” serán objeto de pago único.

6. En el caso de “abonos anuales” podrá ser objeto de dos pagos, un pago del 50% en el momento de efectuarse la inscripción y el resto se domiciliará para su cargo a finales del cuarto mes siguiente al de la presentación de la solicitud. En caso de que se solicite la baja antes de 90 días, no se remitirá el recibo del segundo pago.

ARTÍCULO 9. DEVOLUCIONES.

1. Las devoluciones que procedan por falta de prestación del servicio debido a causa no imputable al obligado al pago, se tramitarán por el procedimiento que rige el reintegro de pagos indebidos.

2. En ningún caso se realizarán devoluciones parciales de abonos mensuales por solicitudes de baja en el mismo mes.

ARTÍCULO 10. INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.

Para la cualificación de las infracciones tributarias, así como de las sanciones que a ellas corresponden en cada caso, se estará al dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley general tributaria y en la Ordenanza de reglamento de uso del gimnasio municipal.

Disposición final.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Disposición derogatoria.

Esta Ordenanza sustituye y deja sin efecto cualquier otra normativa municipal previa que regulara esta materia.”

“MODIFICACIÓN DE La ORDENANZA POR La QUE SE APRUEBA La CREACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARREIROS.

El 9 de diciembre de 2016 se publicó en el BOP de Lugo la Ordenanza por la que se aprueba la creación y supresión de ficheros de datos de carácter personal del ayuntamiento de Barreiros.

Ahora, con motivo de la puesta en marcha del servicio de gimnasio municipal, es preciso hacer una modificación de la misma para incluir este nuevo fichero y modificar el de videovigilancia, ya que los accesos del gimnasio van a contar con cámaras de videovigilancia.

Las modificaciones a incluir son en lo Anexo I y serían las siguientes:

“17) FICHERO: VIDEOVIGILANCIA

Descripción: Fichero de datos personales de todas aquellas personas físicas que acuden al interior del Ayuntamiento y del Gimnasio municipal, captadas por imágenes a través de cámaras de seguridad. Sistema de video videovigilancia para garantizar la seguridad tanto de las instalaciones y edificios municipales como de las personas que trabajan y acceden a los mismos.

El fichero se somete a la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de videovigilancia a través de sistemas de seguridad.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Barreiros.

Finalidad: La prevención de actos delictivos y daños a las personas y patrimonio del Ayuntamiento.

Colectivos afectados: Ciudadanos, empleados públicos, Autoridades y otras personas que accedan al Edificio del Ayuntamiento.

Procedimiento de cosecha de datos: Imágenes captadas por sistemas de videovigilancia.

Estructura básica del fichero: Imagen/Voz. Sistema de tratamiento automatizado.

Domicilio: C/ Vila, nº63 y Rua de la Playa 20, C.P.27790, Barreiros, Lugo

Sistema: Sistema operativo, servidor, motor de base de datos y listado (o referencia del sitio donde se encuentra) de personas que acceden a este fichero.

Nivel: Bajo

CONCESIONES DE DATOS: Están previstas comunicaciones con las finalidades del fichero compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales y Cuerpos de Seguridad.

Servicio donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento.

Transferencias internacionales: No se realizan.

28) FICHERO: GIMNASIO MUNICIPAL

Descripción: Fichero de datos de carácter personal. Gestión, organización y desarrollo del servicio de gimnasio municipal

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Barreiros.

Finalidad: Gestión de personas solicitantes y beneficiarias del servicio de gimnasio municipal.

Colectivos afectados: Personas físicas que soliciten el alta en este servicio.

Procedimiento de cosecha de datos: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal, personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativo. DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Domicilio, Edad, Teléfono, Correo electrónico e Imagen/Voz.

Datos de salud (Información necesaria para la realización de ciertas actividades que pueden suponer un riesgo para las personas beneficiarias).

Domicilio: Rua de la Playa 20, C.P.27790, Barreiros, Lugo.

Sistema: Mixto.

Nivel: Alto.

CONCESIONES DE DATOS: No se prevén.

Servicio donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento.

Transferencias internacionales: No se realizan.”

Barreiros, 27 de mayo de 2025.- La Alcaldesa, Ana Belén Ermida Igrexas.

R. 1409

CARBALLEDO

Anuncio

DELEGACION DE Las FUNCIONES DE ALCALDIA.

Expte. 99/2025 Por resolución de alcaldía nº 2025-0169 de fecha 10/04/2025 se delegaron las funciones de alcaldía en la primera Teniente de Alcalde, doña Sandra Fernández Vázquez, por ausencia del Sr. Alcalde. El que se publica de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del RD 2568/1896, de 28 de noviembre.

Carballedo, 3 de mayo de 2025.- El Alcalde, Julio M. Yebra-Pimentel Blanco.

R. 1410

CASTROVERDE

Anuncio

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA La PROVISIÓN DE UN PUESTO DE PEON-CONDUCTOR DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FOMENTO DE EMPLEO 2025, FINANCIADO POR La EXCELENTISIMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

Por Resolución de fecha 27 de mayo del 2025, se aprobaron las bases de la convocatoria indicada.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, dirigida al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Castroverde con arreglo al modelo que figura en las bases.

La presentación de las solicitudes se hará en el registro de documentos del Ayuntamiento de Castroverde o en cualquier de los restantes lugares previstos en el artículo 16 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, en el plazo de CINCO (5) días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Las bases pueden ser consultadas en la web municipal (<https://concellodecastroverde.gal>) en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Castroverde y en la página web de la Excelentísima Diputación de Lugo

Castroverde, 27 de mayo de 2025.- El Alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 1411

LUGO

Anuncio

NOMBRAMIENTO DE DOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO (2025/G001/005204)

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto número 4936/2025, de 20 de mayo, se procede a la publicación de este anuncio para la presentación de solicitudes de participación junto con el currículum vitae, en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, para el nombramiento de dos miembros del Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Lugo.

Las personas participantes deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 5.1 de el Reglamento Orgánico de el referido Tribunal:

a) Estar en posesión de los títulos universitarios de doctor o licenciado en derecho, economía, dirección y administración de empresas.

b) Ser, o haber sido, funcionario de Administración local con habilitación estatal, pertenecientes a las categorías superior o de entrada, o bien funcionario de carrera del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, pertenecientes al grupo A1.

Excepcionalmente, el Pleno podrá nombrar, de forma motivada, a quién sea o haya sido funcionario de carrera del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, pertenecientes al grupo A2.

Asimismo, se posibilita de forma excepcional que el Pleno, de forma motivada, pueda nombrar la persona que no reúna la condición de funcionario, de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

c) Acreditar una reconocida competencia técnica en materia tributaria.

** Para general conocimiento el texto del mencionado reglamento pueden encontrarlo en el BOP número 151 del viernes, 3 de julio de 2020.*

Lugo, 21 de mayo de 2025.- La teniente de alcalde delegada del área de Cohesión Territorial, doña Ana María González Abelleira.

R. 1397

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACION PADRÓN PRECIO PUBLICO CONSERVATORIO 2º TRIMESTRE CURSO 2024-2025

Por Junta de Gobierno Local del día 12.05.2025 se aprobó el Padrón del Precio Público Conservatorio según trimestre curso 2024-2025.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley general tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de este padrón

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrán al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de este padrón, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley de las haciendas locales, contra el acuerdo de aprobación de los padrones y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública de los padron. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria , se fija cómo plazo de pago en período voluntario desde 22.05.2025 hasta el 22.07.2025.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de mora, y en su caso, las costas que se produzcan

Monforte de Lemos, 16 de mayo de 2025.- El Alcalde, P.D Decreto de fecha 21.06.2023, la primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1398

NEGUEIRA DE MUÑIZ

Anuncio

En cumplimiento del establecido en el artículo 26 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, se hace pública la aprobación de un Plan económico-financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 22/05/2025, con vigencia para los ejercicios 2025/2026 y motivado por el incumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto con ocasión de la aprobación de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2024, la cal estará la disposición de los interesados en las dependencias de la secretaría general del Ayuntamiento de Negueira de Muñiz.

Negreira de Muñiz, 27 de mayo de 2025.- El Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 1412

SAMOS

Anuncio

El día 26/05/2025, la Alcaldesa de Samos, mediante Decreto nº2025-0088, aprobó las BASES REGULADORAS DE La SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/UNA SOCORRISTA DURANTE DOS MESES A jornada completa AL AMPARO DEL PROGRAMA “REFUERZO DEL EMPLEO” DENTRO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2025 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

BASES REGULADORAS DE La SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/UNA SOCORRISTA DURANTE DOS MESES A jornada completa AL AMPARO DEL PROGRAMA “REFUERZO DEL EMPLEO” DENTRO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2025 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO

PRIMERA.- OBJETO DE La CONVOCATORIA

Constituye el objeto de la convocatoria, conforme al previsto en las Bases Reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025, la contratación con carácter temporal de un/una socorrista a jornada completa durante dos meses.

SEGUNDA.- FUNCIONES Y MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El/a socorrista de las piscinas municipales del Ayuntamiento de Samos desarrollará las funciones de vigilancia, control, primeros auxilios y socorrismo acuático en las piscinas municipales así como cualquier otra función propia de su cargo o categoría.

La modalidad de los contratos laborales será de duración determinada regulada en el artículo 15.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La duración temporal del contrato será de dos meses desde la fecha de inicio de contrato.

TERCERA.- REQUISITOS DE Los/Las ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad:

a.1) Tener la nacionalidad española.

a.2) Ser nacional de algún de los estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

a.3) También podrán participar, cualquier que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún Estado al cuál, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores, siempre que no estuvieran separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las tareas del empleo a que se aspira.

Las personas que resulten seleccionadas acercarán antes de la firma del contrato, certificación médica o equivalente, acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida lo desempeño de las correspondientes funciones.

La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación.

c) Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial,

para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Titulación: Título de graduado escolar o equivalente

f) ES imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el Ayuntamiento de Samos, por lo que la situación de origen de los candidatos debe ser a de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa.

Para poder participar los candidatos deberán presentar la tarjeta de demandante de empleo o mejora de empleo para los casos anteriormente mencionados.

g) Conocimiento de la lengua gallega: Para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en la Administración Pública de Galicia y para garantizar el derecho de las administradas y de los administrados al uso del gallego en las relaciones con la Administración pública en el ámbito de la Comunidad Autónoma, y la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, que determina el artículo 6º.3 de la Ley de Normalización Lingüística, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades locales de Galicia se había incluido un examen de gallego, salvo para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a la normativa vigente. Por lo tanto, quien no acredite el conocimiento de la lengua gallega mediante a aportación del CELGA 2 o equivalente, deberá superar un examen de gallego en los términos que se señalan en la base 7ª

h) Estar en posesión del Certificado que acredite NO CONSTAR en la Base de datos del Registro Central de Delinquentes Sexuales del Ministerio de Justicia. Este documento puede ser obtenido por el solicitante mediante la utilización del certificado electrónico o DNI y en la siguiente dirección:

<https://sede.mjusticia.gob.es/es/tramites/certificado-registro-central>

Este requisito se juntará únicamente por el/a candidato/a seleccionado/a, con anterioridad la firma del contrato, dentro del plazo previsto para la presentación de documentación.

i) Requisitos específicos: La habilitación profesional para ejercer la actividad de socorrismo en instalación acuáticas. Estar en posesión del título/carnet oficial de socorrista acuático con la licencia anual en vigor.

Se deberá acreditar la inscripción en el Registro Profesional de Socorristas acuáticos de Galicia.

Excepcionalmente será aceptada la presentación de la solicitud en el registro junto con la documentación necesaria del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 152/2021, de 21 de octubre, por lo que se regulan las condiciones para el ejercicio profesional de las actividades de socorrismo acuático, información y primeros auxilios en los espacios acuáticos naturales e instalaciones acuáticas en la Comunidad Autónoma de Galicia modificado por el DECRETO 43/2023, de 4 de mayo.

En su caso, las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán ser objeto de la correspondiente convalidación u homologación.

Los requisitos citados deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes, debiendo continuar en posesión de los mismos durante todo el proceso selectivo.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1. La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Samos <https://concellosamos.sedelectronica.gal/>, dirigida al Sra. Alcadesa del Ayuntamiento de Samos.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Junto con las instancias solicitando participar en el proceso, deberá presentarse a siguiente documentación, original o copia compulsada:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residencia.

b) Declaración responsable, firmada por el/a aspirante, de no estar afectado/a por ningún de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no haber sido separado/a de el servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas por expediente disciplinario o resolución judicial firme ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer función similares a las que se desempeñaba en el caso del personal laboral, según el modelo que figura en estas bases como Anexo I.

- c) En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable, firmada por el/a aspirante, de no estar afectado/a por ningún de los motivos de incompatibilidades recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no estar inhabilitado/a o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- d) Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que los/las aspirantes aleguen para su valoración en el concurso. La falta de acreditación de los méritos alegados en la correspondiente instancia, determinará la imposibilidad de valoración de los mismos.
- e) Certificación, de ser el caso, acreditativa del grado de discapacidad.
- f) Tarjeta de demandante de empleo o de mejora de empleo.
- g) Título oficial de socorrista acuático y acreditación de inscripción en el registro profesional de socorristas acuáticos de Galicia.
- h) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega, como mínimo, en el nivel de CELGA 2 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia. No obstante, en el caso de no poder acreditar este título, realizará un examen de gallego en los términos señalados en la base 7ª.

4.2 Las solicitudes se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento de Samos.

Se podrán, asimismo, remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se la solicitud se había presentado había sido del registro del Ayuntamiento de Samos, y con el fin de agilizar los trámites, se deberá remitir una comunicación al correo electrónico concello.samos@gmail.com antes de la fecha de expiración del plazo, comunicando la presentación de la solicitud, con el serlo de Correos o del registro correspondiente.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de diez días que contendrá:

- La lista provisional de admitidos y excluidos juntamente con las causas que motivaron la exclusión.
- La designación del tribunal calificador y la fecha de su constitución.
- La fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de oposición.

Esta resolución se publicará en el Tablero de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento, señalándose un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En el caso de no haber excluidos o de haberlos no presentar reclamaciones, la lista provisional se elevará la definitiva automáticamente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca.

Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, se desprenda que no poseen algún de los requisitos, los/las interesados/las decaerán en todos los derechos que pudieran derivar de su participación en el procedimiento.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimientos selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios/las de carrera o personal laboral fijo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, un de los cuáles actuará como presidente y otro como secretario del tribunal y tendrá a siguiente composición:

Presidente/a: Un/una funcionario/a de carrera o personal laboral perteneciente a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Secretaria: A de la Corporación o persona que haga sus veces.

Vocales: Tres funcionarios/las de carrera o personal laboral de una administración local designados por la Alcaldía y pertenecientes al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

En la designación de los miembros del tribunal se había garantizado su composición paritaria entre hombres y mujeres, con solo una diferencia de un entre ambos dos sexos, al ser su composición impar.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la autoridad te convocan, cuando concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de tres de sus miembros.

En todo caso se requiere la asistencia del presidente y del secretario o de los que legalmente los sustituyan.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la firma del secretario y con el visto bueno del Presidente.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así el estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuáles colaboran en el respectivo tribunal.

El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

7.1) FASE DE OPOSICIÓN (puntuación máxima 10 puntos).

EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 10 preguntas con respuestas alternativas de las que solo una será correcta, versarán sobre conceptos relacionados con el temario expuesto en el Anexo II, durante un periodo de 20 minutos.

Esta prueba tendrá carácter obligatorio, las respuestas correctas se valorarán cada una con 1 punto y las no contestadas o contestadas incorrectamente no penalizarán.

Se puntuará con un máximo de 10,00 puntos, quedando eliminados aquellos que no obtengan un mínimo de 5,00 puntos.

PRUEBA DE GALLEGO: Común y obligatoria para aquellos candidatos que habiendo superado todas las pruebas, no habían acreditado el conocimiento de la lengua gallega como mínimo, en el nivel de CELGA 2 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia. Los candidatos que se encuentren en esta circunstancia deberán realizar un examen consistente en traducir un texto elegido libremente por el tribunal, sin diccionario, del castellano al gallego.

Se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener a calificación de apto. El tribunal decidirá el nivel preciso para obtener la condición de apto.

Esta prueba tendrá una duración máxima de 15 minutos.

7.2) FASE DE CONCURSO (puntuación máxima 5 puntos).

Finalizada la fase de oposición se procederá a la valoración de méritos de los aspirantes., la puntuación máxima que se puede alcanzar es de 5 puntos de acuerdo con el siguiente desglose.

a) Experiencia profesional (máximo 3) puntos.

- 0,25 puntos por cada mes completo trabajado en una administración local, como funcionario o cómo laboral, en puestos iguales o similares a lo que aspira.

- 0,15 puntos por cada mes completo trabajado en cualquier otra administración pública, como funcionario o laboral, en puestos iguales o similares a lo que aspira.

- 0,12 puntos por cada mes trabajado en la empresa privada, en puestos iguales o similares a lo que aspira.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán de forma proporcional a los prestados a jornada completa.

Los méritos alegados por los aspirantes se acreditarán de la siguiente manera:

- A. Los servicios prestados en las administraciones públicas, se acreditarán mediante informe de vida laboral acompañado de certificación expedida por la autoridad o funcionario competente, donde conste el tiempo de trabajo en la categoría a que se opta, o contratos de trabajo originales o compulsados,
- B. Aquellos aspirantes que trabajaron en el Ayuntamiento de Samos, únicamente tendrán que hacerlo constar y no Tendrán que presentar la certificación, ni los contratos a que hace referencia este párrafo.
- C. Los servicios prestados en las empresas privadas, se acreditarán mediante informe de vida laboral acompañado de los documentos originales o copias compulsadas de los contratos acreditativos de la relación laboral del aspirante.

En todo caso, de los citados documentos deberá desprenderse las funciones y tareas realizadas.

b) Formación (máximo 2 puntos).

Se valorarán los títulos y cursos de formación y perfeccionamiento recibidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública u organismos o institución dependientes de las administraciones públicas homologadas:

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.
- Por cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.
- Por cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,30 puntos.
- Por cursos de más de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

No se habían valorado los cursos que no especifiquen el número de horas.

Se valorarán en todo caso los cursos sobre prevención de riesgos laborales y seguridad e higiene en el trabajo.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Forma de acreditar los méritos: Deberá presentar el diploma/título o certificación expedido por la entidad pública que lo impartió y/o financió, acreditativo de su realización.

El Tribunal valorará en su conjunto y por una sola vez, los cursos que sean de naturaleza análoga y contenido curricular similar. El mismo curso realizado en más de una ocasión solo será valorado una vez, valorándose el de mayor duración.

No se valorarán los cursos de menos de 10 horas, ni jornadas, seminarios, congresos o similares. En ningún caso serán valorados "cursos" cuya finalidad sea la obtención de un título académico.

Los servicios prestados y cursos que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria no serán puntuados.

El Tribunal, en ningún caso, podrá valorar el no allegado y probado por los aspirantes en la documentación presentada con la instancia solicitud, sin que sea admisible la concesión de plazo ningún para enmiendas o subsanaciones con posterioridad al día de final del plazo de presentación de aquella.

OCTAVA.- CUALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La puntuación total de cada aspirante en el proceso selectivo vendrá determinada por los puntos alcanzados en el apartado anterior.

En caso de empate de puntuaciones se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en el apartado de experiencia profesional dentro de la fase de concurso.

De persistir el empate se resolverá a favor de los/de las aspirantes que alcancen mayor número de puntos en la fase de oposición.

De persistir el empate se resolverá a favor de los/de las aspirantes que alcancen mayor número de puntos en el apartado de formación dentro de la fase de concurso. Se persiste el empate, se resolverá por sorteo público.

El Tribunal publicará en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento la puntuación total del proceso selectivo, disponiendo los aspirantes de un plazo de alegatos de dos (2) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación

De efectuarse alegatos, se resolverán por el Tribunal a efectos de la propuesta definitiva. De no existir, a propuesta provisoria se elevará automáticamente la definitiva. Finalizado el proceso de selección se elevará al órgano competente a propuesta definitiva para que dicte Resolución con los candidatos seleccionados, precisándose que no podrá superarse el número de plazas vacantes convocadas.

El tribunal no podrán aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de puestos que se convocan. No obstante el anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de los mismos cuando se produzcan renunciaciones, bajas o relevos de los aspirantes seleccionados o cualquier otra circunstancia, el tribunal elaborará una lista de espera de los/las aspirantes que habiendo superado todas las pruebas sigan a los propuestos por orden de puntuación, para su posible contratación.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

En el plazo máximo de dos (2) días hábiles a partir de la Resolución con los candidatos seleccionados para ser contratados, éstos deberán acercar a siguiente documentación, excepto que ya la había presentado anteriormente junto con la instancias de participación:

- Certificación médica en la que se haga constar expresamente que el aspirante reúne la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo. Esta certificación no podrá tener una antigüedad superior a los tres (3) meses anteriores al día de final del plazo de presentación de instancias, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

- Copia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social.

- Certificado que acredite NO CONSTAR en la Base de datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base y excepto en los casos de fuerza mayor o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de algún de los requisitos señalados en la base 3ª, no podrán ser contratados sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la solicitud de participación. En este caso se procederá a notificar al candidato que obtuviera a siguiente mayor puntuación para que acerque a referida documentación, procediéndose al igual que en el supuesto anterior.

DÉCIMA. RESOLUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

A la vista de la propuesta del Tribunal Calificador y constatado que los aspirantes acreditaron los requisitos exigidos para el contrato, la Alcaldesa-Presidenta resolverá el procedimiento selectivo y procederá a la formalización de los contratos laborales temporales de duración determinada y a tiempo completo

DÉCIMO PRIMERA.-INCIDENCIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo cuanto no esté previsto en estas bases.

En todo el no previsto en estas bases, serán de aplicación a las pruebas selectivas las siguientes disposiciones:

- Bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos de la Diputación Provincial de Lugo 2025.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen local.

- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio (en aquellas disposiciones básicas).

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 10/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- 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

- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMO SEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de la misma, así como las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN La CONTRATACIÓN DE 1 SOCORRISTA PARA La PISCINA MUNICIPAL A jornada completa Al AMPARO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2025

PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NOME	
DATA DE NACEMENTO	D.N.I.	NACIONALIDADE	
ENDEREZO			
CONCELLO	PROVINCIA	C.P.	TELÉFONO/CORREO ELECTRÓNICO

Enterado/a de la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de Samos para la contratación laboral temporal a jornada completa de 1 plaza de socorrista

DECLARO BAJO Mi RESPONSABILIDAD.

PRIMERO.- Que no estoy afectado/a por ningún de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, que no padezco enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida el desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que opto y que no estoy separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

SEGUNDO.- Que autorizo al Ayuntamiento del Samos para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y D.N.I.) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios del ayuntamiento y cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad un de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

SOLICITO :

Ser admitido en las pruebas selectivas convocadas para la contratación laboral temporal del/s puesto/s antes descrito/s, y declaro que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y que conozco y reúno las condiciones exigidas en esta convocatoria, referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

En Samos, a de de 2025.

Firma,

SR.ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS

En relación con lo establecido en la L.El.P.D de Carácter personal el AYUNTAMIENTO DE SAMOS, procede a informarle que los datos obtenidos en nuestro formulario serán incorporados a un fichero de datos, del que es responsable el AYUNTAMIENTO DE SAMOS, con domicilio social en PLAZA ESPAÑA 1.- 27620.- SAMOS.- LUGO. Siendo los datos obtenidos con el consentimiento del interesado, Art. 6 L.O.P.D. el objeto de dicho tratamiento será para la gestión de las relaciones contractuales establecidas entre el Ayuntamiento y el solicitante. El interesado disfrutará en todo momentodos derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición garantizados por la Ley vigente.El titular de los datos se compromete a comunicar por escrito el AYUNTAMIENTO DE SAMOS, cualquier modificación que se produzca en los datos allegados.

ANEXO II TEMARIO

TEMA 1- Normativa higiénico-técnico-sanitaria que regula el uso y funcionamiento de las piscinas de uso colectivo

TEMA 2- Prevención de situaciones de riesgo y vigilancia en instalaciones acuáticas

TEMA 3- Primeros auxilios y actuación inicial en emergencias en las instalaciones acuáticas

TEMA 4- Intervención y rescate en instalaciones acuáticas

Samos, 27 de mayo de 2025.- La Alcaldesa, María Jesús López López.

R. 1413

O VICEDO*Anuncio*

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio de 2024, se exponen al público por plazo de quince días, junto con sus justificantes y el informe emitido por la Comisión Especial de Contas el día 23 de mayo de 2025. Durante este plazo y ocho días más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, las cuáles serán examinadas por la dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones considere necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas la consideración del Pleno del Ayuntamiento, para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas, de conformidad con el dispuesto en el artículo 212.3.4 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.

O Vicedo, 23 de mayo de 2025.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 1399

Anuncio

Siendo necesario, con carácter de urgencia, por cese de la persona que ocupaba la plaza, proceder a la selección y nombramiento con carácter interino de un auxiliar administrativo, perteneciente a la escala de administración general, subescala auxiliar administrativo, dentro del programa refuerzo del empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2024, financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo, y al amparo del artículo 10. 1 c) del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.

Por resolución de Alcaldía de 26 de mayo de 2025, se prestó aprobación a las bases y convocatoria para proceder a la selección y nombramiento con carácter interino de un auxiliar administrativo, perteneciente a la escala de administración general que de sucesivo se transcriben.

O Vicedo, 27 de mayo de 2025.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

BASES DE SELECCIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, AL AMPARO DEL ARTÍCULO 10.1 c) DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR LO QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, DENTRO DEL PROGRAMA REFUERZO del empleo del Plan DIPUTACIÓN de Cooperación con los ayuntamientos 2024, financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo, AL AMPARO DE LAS BASES PUBLICADAS EN EL BOP DE LUGO DE 8 DE ENERO DE 2024.-

I.— Objeto

El objeto de las presentes bases es proceder a la selección y nombramiento con carácter interino de un auxiliar administrativo, perteneciente a la escala de administración general, dentro del programa refuerzo del empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2024, financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo, y al amparo del artículo 10. 1 c) del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.

La naturaleza jurídica que se empleará será la recogida en el artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que se denominará “funcionario interino por ejecución de programa de carácter temporal”, con la categoría de auxiliar administrativo, perteneciente a la escala de administración general. La duración del nombramiento será como máximo hasta 31 de octubre de 2025, coincidente con la vigencia del programa

refuerzo del empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2024, financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

II.— Funciones/tareas y retribuciones económicas

El aspirante seleccionado/a por medio de la presente convocatoria estará sujeto/a, en el desarrollo de las funciones propias de su categoría profesional, a las normas internas de funcionamiento del Ayuntamiento de O Vicedo; teniendo cómo funciones encomendadas las relacionadas con el funcionamiento administrativo de los servicios del ayuntamiento, tales como redacción y archivo de documentos, colaboración en la tramitación de expedientes, apoyo en la contabilidad ..., y las retribuciones salariales serán las que corresponden a un grupo C2, C.D. 18.

III.— Condiciones de los/las aspirantes

1. Para ser admitidos/las a la realización de las pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o poseer la nacionalidad de cualquier de los Estados Miembros de la Unión Europea o a de algún de los Estados a los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores/las en los términos definidos en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, todo esto en los términos del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no superar la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas: graduado/a en educación secundaria obligatoria, FP grado básico, graduado escolar, FP1 o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fielmente su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto a lo que aspira.

y) No estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a de el que estuviera separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni ser sometido/a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No incurrir en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente.

g) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega con el objeto de garantizar los derechos constitucionales y lingüísticos de las personas usuarias del servicio de conformidad con el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia y la Disposición Adicional 2ª, apartado 2, del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (Celga), modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014.

h) Estar en situación de desempleo o de mejora de empleo. De acuerdo con lo establecido en el último párrafo de la Base 11ª.1 del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024 de la Excm. Diputación Provincial de Lugo: "ES imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de la situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los cuestos de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento", la cal se acreditará mediante informe períodos de inscripción como demandante de empleo emitido por el Servicio Público de Empleo.

2. Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerlos los/las aspirantes en el día de final del plazo para la presentación de solicitudes y conservarlos, por lo menos, hasta la fecha de su nombramiento como funcionario/a interino/a, en su caso.

La persona seleccionada también deberá acreditar, antes de la dación de alta en la seguridad social:

- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones correspondientes al puesto de trabajo convocado (aportar certificado médico o certificado de aptitud expedido por mutua autorizada).

IV.— Presentación de solicitudes

1. Las personas que deseen tomar parte en las pruebas selectivas convocadas deberán hacerlo constar mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de O Vicedo. La instancia contendrá, por lo menos, los datos personales del/a solicitante con su dirección y la denominación de la plaza convocada a la que opta y se hará constar, expresamente, que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria. (Anexo II).

Junto con la instancia se aportará la documentación que el/a aspirante desee que sea tenida en cuenta en el concurso, y conforme al establecido en los apartados posteriores de las presentes bases. Debiendo acompañar, en todo caso, a siguiente documentación:

- DNI, o en su caso pasaporte.
- Titulación exigida.
- Declaración jurada de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas propias de la plaza a cubrir (Anexo IV).
- Certificado de Lengua Gallega CELGA 3, superior o equivalente, de conformidad con el Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica el Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (Celga). En el caso de no poder acreditar mediante certificación o validación el conocimiento de la lengua gallega será necesario superar la prueba establecida en la base VI.
- Declaración jurada de no ser separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. (Anexo IV).
- Declaración jurada de no estar incurso/a en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente. (Anexo IV).
- Documento justificativo de la inscripción como demandante de empleo emitido por el Servicio Público de Empleo, con fecha igual o posterior a la apertura del plazo de solicitud.
- Méritos que se alegan. (Anexo III) No se valorarán los méritos que no se acrediten.

Toda la documentación deberá presentarse en original, copia auténtica o copia compulsada.

Los/las solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en estas bases referidos a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias. Si dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto no había presentado toda la documentación o de la misma se dedujera que carece de algún de los requisitos exigidos, no podrá ser nominado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

2. El plazo para la presentación de solicitudes será de 5 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP). Se realizará también publicación en la sede electrónica del ayuntamiento <https://concellodovicedo.sedelectronica.es> y en el tablero de edictos de la Corporación, así como en la página web de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

3. La presentación de solicitudes podrá hacerse bien en el Registro General del Ayuntamiento de O Vicedo o bien en cualquier de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de Correos deberán entregarse en sobre abierto para ser selladas y datadas por el personal funcionario de Correos de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por lo que se aprueba el Reglamento por lo que se regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo del establecido en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales.

En el caso de presentar la solicitud en un lugar distinto al Registro General del Ayuntamiento de O Vicedo, el/a aspirante deberá remitir por correo electrónico (concello@concellodovicedo.org) una copia de la instancia con el serlo del Registro donde se presentó antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

4. Los/las aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieron constar en la solicitud, si bien los errores de hecho que puedan advertirse podrán subsanarse o repararse en cualquier momento bien de oficio, bien la instancia de parte.

V.— Admisión de los/las aspirantes

1. Finalizado el plazo de los 5 días hábiles fijado para la presentación de solicitudes, por resolución de la Alcaldía se acordará la aprobación de la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las al concurso - oposición, con especificación, en su caso, de los motivos de exclusión, a cuál se publicará en el tablero de edictos de este Ayuntamiento, en la sede electrónica del ayuntamiento <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>

En la lista provisional se hará indicación del día y de la hora en la que tendrá lugar la prueba de selección y la valoración de la fase de concurso; también se designará la composición del tribunal de selección.

De no existir personas aspirantes excluidas, se elevará la definitiva la lista provisional en la misma resolución de aprobación.

2. Los/las aspirantes excluidos/las dispondrán de un plazo de 2 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del acuerdo, para poder subsanar o emendar, en su caso, el defecto que había habido motivado la exclusión. En el supuesto de producirse reclamaciones deberá tomarse nuevo acuerdo estimándolas o desestimándolas con publicación de la lista definitiva en el tablero de edictos y en la sede electrónica del ayuntamiento <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>. En el caso de no presentarse reclamaciones por los/las aspirantes excluidos (de existir) la lista publicada tendrá carácter definitivo.

VI.— Sistema de selección

La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

A.— FASE DE OPOSICIÓN: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba teórica escritura, un supuesto práctico y una prueba de conocimiento de la lengua gallega, esta última solo para aquellos/las aspirantes que no acrediten en el plazo de presentación de instancias su conocimiento.

PRIMERO EJERCICIO. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en el desarrollo, por escrito, de dos temas, elegidos por sorteo, entre los que figuran en el anexo I a las presente bases, siendo la puntuación máxima 10 puntos, otorgándose 5 puntos por cada tema desarrollado correctamente, y siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para pasar al ejercicio práctico.

El tiempo máximo de realización de la prueba será de ciento veinte (120) minutos.

SEGÚN EJERCICIO. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en un ejercicio que permita valorar la aplicación de los conocimientos y capacidades de los aspirantes a un supuesto concreto, así como conocer sus habilidades y destrezas. Esta prueba práctica simulará un supuesto que pueda darse en el desempeño del puesto que se convoca y podrá consistir en la realización material de la misma o en la indicación del itinerario a seguir (fases, trámites, soluciones a problemas, tratamiento de textos, etc.), en la realización de la misma, materializando o señalando alguna de estas fases.

Para la cualificación del ejercicio se tendrán en cuenta los conocimientos prácticos, habilidad y la corrección lingüística.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 10 puntos, siendo la puntuación mínima para superarlo 5 puntos, y pasar a la fase de concurso.

TERCERO EJERCICIO. De carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la lengua gallega en el plazo de presentación de instancias. Consistirá en la realización de una prueba escrita de conocimiento del idioma gallego, con la traducción de un texto del castellano al gallego durante un tiempo máximo de 30 minutos. El tribunal podrá establecer, o no, la lectura pública del texto que será comunicado antes de la realización del examen. La prueba se calificará de apto/a-no apto/a.

Estarán exentos/las de la realización de este ejercicio los/las aspirantes que acrediten en el plazo reglamentario de presentación de instancias, poseer el título del CELGA 3 o equivalente homologado de acuerdo con el grupo de titulación del puesto, según el dispuesto en el Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega.

B.— FASE DE CONCURSO: Se valorarán los méritos presentados por los/las aspirantes de conformidad con el recogido en las presentes bases.

A los efectos de valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados mediante documentos originales, copia auténtica o copia compulsada acreditativa de aquellos en el plazo de presentación de instancias por los/las solicitantes, sin que proceda requerimiento de enmienda posterior al efecto, por parte de la Administración.

Baremo General de Méritos:

1.- Por experiencia en trabajos iguales o semejantes (hasta un máximo de 2 puntos):

- Experiencia en la realización de iguales o semejantes trabajos en la administración pública, se otorgará a siguiente puntuación de 0,20 puntos por mes trabajado.
- Experiencia en la realización de iguales trabajos o semejantes en la empresa privada, se otorgará la puntuación de 0,10 puntos por mes trabajado."

Los servicios prestados se acreditarán, acompañando a la instancia para tomar parte en el concurso, informe oficial de la vida laboral actualizado más copia compulsada del contrato de trabajo en el que consten las tareas realizadas, e IAE/IAE (copia compulsada) en el caso de trabajadores/las autónomos/las. En el caso de servicios prestados en la Administración Pública, deberán presentar además certificado original, copia auténtica o copia compulsada de servicios prestados expedido por dicha Administración.

2.- Por titulación superior a la requerida para el acceso y relacionada con la plaza y las funciones a desempeñar (hasta un máximo de 2 puntos):

* Por tener una titulación universitaria superior (licenciatura o grado): 2 puntos.

* Por tener una diplomatura universitaria: 1 punto.

Se acreditará con la presentación de diploma, certificación o cualquier otro medio con validez legal.

VII.— Tribunal Calificador

El Tribunal calificador del concurso - oposición tendrá a siguiente composición:

— Presidente/a: Perteneciente a la Administración Local, con carácter de personal funcionario de carrera del Grupo A.

— Secretario/a: Secretario - Interventor del Ayuntamiento o funcionario en el que delegue.

— Vocales: Tres miembros pertenecientes a la Administración Local, con carácter de personal funcionario.

1. El Tribunal de selección, nombrado por la Alcaldía, será colegiado y su composición nominal se ajustará al dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y al artículo 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia. En la designación de miembros se tendrá en cuenta la paridad entre hombres y mujeres.

2. Podrán formar parte del Tribunal los funcionarios municipales o de cualquier otra administración local, con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el puesto convocado. No podrán formar parte las personas de elección o designación política, los/las funcionarios/las interinos/las, el personal laboral, o personal eventual y las personas que en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores/las.

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

4. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, incluido el Secretario/a.

5. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, con voz y sin voto, cuando la naturaleza o las circunstancias así lo aconsejen, limitándose los mencionados asesores/las a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándoselo al Alcalde, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el párrafo anterior.

VIII. Cualificaciones finales y propuesta del tribunal

1. Determinada la cualificación final de los/las aspirantes el Tribunal hará pública la relación de aprobados/las por orden de puntuación en el Tablero de edictos y en la sede electrónica del ayuntamiento <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>.

2. El Tribunal, en ningún caso, podrá proponer el nombramiento de un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas ofertadas. Cualquier propuesta de nombramiento que contravenga el establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

3. En el caso de empate en las puntuaciones totales de dos o más aspirantes, este se resolverá teniendo en cuenta a mayor puntuación obtenida en el primero ejercicio y si esto no había sido suficiente por la puntuación obtenida en los sucesivos ejercicios hasta que el empate se resuelva. De persistir el empate este se resolverá mediante sorteo que se realizará en presencia de los interesados.

IX. Toma de posesión de los aspirantes propuestos/las

Concluido el proceso selectivo y a propuesta del tribunal calificador, la Alcaldía o la Xunta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, acordarán la toma de posesión del/a aspirante propuesto/a.

A propuesta del tribunal calificador tendrá carácter vinculante para la Alcaldía y para la Xunta de Gobierno Local.

Si algún de los/las aspirantes no tomara posesión en el plazo que se le conceda, basándose en la relación de cualificaciones finales descrita en la Base VIII, la Alcaldía o la Xunta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, podrán acordar la toma de posesión del/a aspirante o aspirantes siguientes con mayor puntuación que se precisen respetando, en todo caso, el orden de puntuación recogida en la citada relación.

La Alcaldía o la Xunta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, podrán igualmente hacer uso de la facultad recogida en el apartado anterior en el supuesto de que durante la vigencia de la prestación de servicios algún de los trabajadores/las cause baja por la razón que sea.

X. Incompatibilidad con el cargo

El régimen de incompatibilidades será el previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y su Reglamento.

XI. Protección de datos

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, informara a los participantes en esta convocatoria que sus datos personales quedarán archivados en el departamento de Personal de este Ayuntamiento, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto ofertado.

XII. Carácter vinculante de las bases

Las bases de esta convocatoria vinculan a la administración municipal, al tribunal calificador y a los/a las aspirantes que participen en el proceso selectivo.

XIII. Incidencias

El tribunal calificador queda facultado para interpretar las bases de la convocatoria, así como para resolver cuantas dudas e incidencias presente su aplicación, y podrá adoptar los acuerdos necesarios procurando el buen orden y desarrollo del proceso selectivo.

XIV. Régimen jurídico

Este proceso selectivo se regulará por las presentes bases de la convocatoria y, supletoriamente, en el no previsto en ellas, por el dispuesto en 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, la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre procedimiento de selección en la Administración local, el Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de Igualdad y demás normativa concordante.

XV. Disposición final

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del tribunal calificador podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la administración municipal podrá, en su caso, revisar las resoluciones del tribunal, según el previsto en la citada Ley 39/2015.

ANEXO I

Programa

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Protección de los derechos fundamentales: el recurso de amparo.

Tema 3.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y su notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 4.- El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Fases.

Tema 5.- La administración local. Entidades que comprende. Régimen local español. Principales leyes reguladoras de régimen local.

Tema 6.- Órganos de gobierno municipales. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. Los concejales.

Tema 7.- El Ayuntamiento Pleno: integración y funciones. La Xunta de Gobierno Local: integración y funciones.

Tema 8.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 9.- Los bienes de las entidades locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

Tema 10.- Haciendas locales. Presupuesto municipal. Recursos de los municipios.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

SELECCIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO/-A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

DENOMINACIÓN DE La PLAZA O PUESTO DE TRABAJO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/-A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

CARÁCTER DE La CONVOCATORIA: FUNCIONARIO INTERINO	FORMA DE PROVISIÓN: CONCURSO - OPOSICIÓN
--	---

DATOS DEL SOLICITANTE:
Apellidos y nombre:
DNI:
Dirección:
Dirección electrónica:
Teléfono:

Manifiesto expresamente, y bajo mi responsabilidad, que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases reguladoras de este proceso, que conozco, acepto, y SOLICITO la admisión para tomar parte en la selección.

AUTORIZO expresamente al Ayuntamiento de O Vicedo que incluya mis datos en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE O Vicedo
Finalidad del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de esta solicitud de participación en un proceso selectivo, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público conforme el dispuesto en el artículo 6.1.y) del Reglamento general de protección de datos (RXPd), con base en el dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y fundamentada en un interés público esencial (artículo 9.2.g) del RXPd).
Comunicación de datos	Los datos identificativos de las personas excluidas y admitidas, así como la cualificación final de los aspirantes y la relación de aprobados por orden de puntuación, serán publicados en el Tablero de edictos de este Ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento https://concellodovicedo.sedelectronica.es
Ejercicio de derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otro derecho que le corresponda dirigiendo su solicitud a concello@concellodovicedo.org o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vicedo.
Información adicional	Puede consultar más información en https://concellodovicedo.sedelectronica.es/privacy.1

O Vicedo, de de 2025

(Firma)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO

ANEXO III

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE JUSTIFICAN Y FORMA DE ACREDITACIÓN

DON/A

DNI nº

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

6.-

7.-

8.-

9.-

10.-

(...)

O Vicedo, de de 2025

(Firma)

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON..... con DNI nº
y dirección.....

DECLARO: Que no estoy afectado/a por ningún de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, que dispongo de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto a lo que aspiro, y de no estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas; en el caso de ser nacional de otro Estado-, de no estar inhabilitado/a o en situación equivalente, ni estar sometido/a la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, no mi Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

O Vicedo, de de 2025

(Firma)

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

VIVEIRO

Anuncio

El Pleno de la Corporación, en la sesión de fecha 13 de mayo de 2025, adoptó, el siguiente acuerdo, en el procedimiento de expropiación de los bienes y derechos previstos para la ejecución del proyecto “Mejoras estructurales para la reducción del riesgo de inundación de la ARPSI Fluvial ES014-LU170101 Río Fontecova, Viveiro (Lugo)”:

PRIMERO.- Prestar conformidad con el proyecto de la obra “Mejoras estructurales para la reducción del riesgo de inundación de la ARPSI fluvial ES014-LU-170101 Río Fontecova. Viveiro (Lugo)”, de clave: OH.427.697.

SEGUNDO.- Adoptar el compromiso de recibir las obras, que por su naturaleza sean susceptibles de recepción, y asumir su mantenimiento y conservación.

TERCERO.- En el que alcanza a la **disponibilidad de los terrenos** mediante su poner# a disposición para la ejecución de las obras, **poner a disposición de Augas de Galicia las parcelas de titularidad municipal**, afectadas temporalmente por la ejecución de las obras; y, **al respeto de las parcelas de titularidad privada**, facultar a la Sra. Alcaldesa para **llevar a cabo los trámites necesarios para su adquisición**, según la documentación obrante en el expediente y atendiendo a la ubicación de las actuaciones según el proyecto, **debiendo ser puestos dichos terrenos la disposición de Augas de Galicia antes del inicio de las obras, una vez finalizado el correspondiente procedimiento de expropiación forzosa al respeto de las parcelas afectadas que no son de titularidad municipal.**

CUARTO.- Reconocer la declaración de utilidad pública de la obra “Mejoras estructurales para la reducción del riesgo de inundación de la ARPSI fluvial ES014-LU-170101 Río Fontecova. Viveiro (Lugo)”, de clave: OH.427.697, a tenor del dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto 903/2010, de 9 de julio, de evaluación y gestión de riesgos de inundación, en tanto que las obras recogidas en el proyecto desenrollan a nivel de proyecto constructivo actuaciones recogidas en el Plan Específico de gestión de riesgo de inundación de la ARPSI FLUVIAL ES014- LU-170101 RÍO FONTECOVA (Viveiro) (Este plan específico fue aprobado por Augas de Galicia en fecha 25 de abril de 2022. El antedicho plan específico forma parte del Anexo III de la revisión y actualización del Plan de gestión de el riesgo de inundación de la demarcación hidrográfica de Galicia-Costa, para el ciclo 2021-2027, aprobada por el Real Decreto 27/2023, de 17 de enero, publicado en el BOE nº 15 de 18 de enero de 2023); así como, en su condición de obra hidráulica, con la aprobación definitiva del proyecto, de conformidad con el dispuesto en la Disposición Adicional Octava de la Ley 9/2010, de 4 de noviembre, de Augas de Galicia, en consonancia con el artículo 29 y 28 de la referida norma; en correlación con los artículos 9 y siguientes de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa y 10 y siguientes del Decreto de 26 de abril de 1957, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.

QUINTO.- Manifestar la aprobación por parte del Ayuntamiento -a efectos de la tramitación del procedimiento expropiatorio, sin perjuicio de las competencias para su aprobación por parte del órgano de contratación- del documento denominado *Clave OH.427.697. PROYECTO CONSTRUCTIVO DE MEJORAS ESTRUCTURALES PARA La REDUCCIÓN DEL RISCO DE INUNDACIÓN DE La ARPSI FLUVIAL ES01-LU-170101. RÍO FONTECOVA. VIVEIRO (LUGO) y ADENDA Al PROYECTO CONSTRUCTIVO DE MEJORAS ESTRUCTURALES PARA La REDUCCIÓN DEL RISCO DE INUNDACIÓN DE La ARPSI FLUVIAL ES014-LU-170101. RÍO FONTECOVA. VIVEIRO (LUGO) CLAVE: OH.427.697 RELATIVA A EXPROPIACIONES Y DISPONIBILIDAD DE TERRENOS*; **aprobar asimismo el DOCUMENTO COMPLEMENTARIO Al PROYECTO COMPRENSIVO DE La RELACIÓN DE BIENES A EXPROPIAR**, en el que se refleja una relación detallada y valoración estimada inicial de los terrenos, construcciones y demás bienes a expropiar, su ubicación, identificación, superficie total de las parcelas afectadas y superficie a expropiar, estado material y jurídico de cada un de los bienes, los nombres de los propietarios o sus representantes, con indicación de su residencia y domicilio, así como los de cuantos sean titulares de algún derecho o interés indemnizable afectados por la expropiación.

La aprobación de este documento de relación de bienes a expropiar comprende la aprobación inicial del gasto por el imponerte estimado de valoración inicial de los bienes a expropiar, que asciende a un total de 37.393,05 euros.

SEXTO.- Someter la información pública la relación de bienes y derechos a que se refiere el punto anterior, por plazo de quince (15) días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en un de los periódicos de mayor tirada de la provincia, así como, en el tablero de anuncios electrónico de este ayuntamiento, concediendo trámite de audiencia individual a los interesados por idéntico plazo, a fin de que puedan presentar cuantos datos pudieran permitir la rectificación de errores padecidos en la referida relación, u oponerse motivadamente a la ocupación de aquellos.

SÉPTIMO.- Declarar inicialmente la necesidad de ocupación de los bienes y derechos contenidos en el documento *ADENDA AL PROYECTO CONSTRUCTIVO DE MEJORAS ESTRUCTURALES PARA La REDUCCIÓN DEL RISCO DE INUNDACIÓN DE La ARPSI FLUVIAL ES014-LU-170101. RÍO FONTECOVA. VIVEIRO (LUGO) CLAVE: OH.427.697 RELATIVA A EXPROPIACIONES Y DISPONIBILIDAD DE TERRENOS* y el documento complementario al mismo, como DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO COMPRENSIVO DE La RELACIÓN DE BIENES A EXPROPIAR, por resultar imprescindible su obtención para la ejecución de las obras comprendidas en el proyecto, sin perjuicio del que resulte del período de información pública, tras lo que corresponderá por parte del Pleno de la Corporación declarar de forma efectiva la necesidad de ocupación.

OCTAVO.- Finalizado el trámite de exposición pública, certificadas e informadas a los alegatos presentados, y adoptado por el Pleno de la Corporación acuerdo de declaración efectiva de la necesidad de ocupación, **solicitar al Consello da Xunta de Galicia que declare urgente la ocupación de los bienes y derechos afectados**, justificando dicha urgencia en los criterios expuestos en el informe técnico que se transcriben en la presente propuesta y que este pleno asume íntegramente. Esta declaración de urgente ocupación, que se solicita en cumplimiento del Orden de 7 de Diciembre de 1983 sobre urgente ocupación de bienes en expropiaciones de las Corporaciones Locales de Galicia, publicada en el DOG Nº 187, de 13 de diciembre de 1983, también se fundamenta en la declaración implícita de urgente ocupación de los bienes y derechos afectados que establece el artículo 29 de la Ley 9/2010, de 4 de noviembre, en su condición de obra hidráulica, de conformidad con el dispuesto en la Disposición Adicional Octava de la Ley 9/2010, en consonancia con el artículo 29 y 28 de la referida norma; en correlación con los artículos 9 y siguientes de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa y 10 y siguientes del Decreto de 26 de abril de 1957, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa; con la aprobación definitiva del proyecto.

NOVENO.- Facultar a la Sra. Alcadesa para la realización de los trámites necesarios en orden a llevar a efecto los acuerdos adoptados, así como para la continuidad de la tramitación del procedimiento de expropiación forzosa, delegando la realización de cuantos trámites correspondan en la tramitación del procedimiento, la excepción de los hitos procedimentales expresamente atribuidos normativamente al Pleno de la Corporación. “

Conforme al dispuesto en los puntos quinto y sexto del acuerdo plenario dase publicidad, junto con el acuerdo adoptado, al DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO, COMPRENSIVO DE La RELACIÓN DE BIENES A EXPROPIAR, en el que se refleja una relación detallada y valoración estimada inicial de los terrenos, construcciones y demás bienes a expropiar, su ubicación, identificación, superficie total de las parcelas afectadas y superficie a expropiar, estado material y jurídico de cada uno de los bienes, los nombres de los propietarios o sus representantes, con indicación de su residencia y domicilio, así como los de cuantos sean titulares de algún derecho o

interés indemnizable afectados por la expropiación:

Número 1

<u>Titularidad:</u>	Privada
<u>Referencia catastral</u>	3146711PJ1334N0002RI
<u>Localización:</u>	Sd Fonte-Xunqueira 120- 27850 Vivero (Lugo).
<u>Titular catastral:</u>	Fernández Cuevas, Manuel (100%)
<u>Domicilio:</u>	xxxxxxxxxxxxxxxxxx
<u>Registro de la Propiedad:</u>	Tomo 820, Libro 322, folio 1122, hinca registral 32.847 CRUDO 27011000837890
<u>Titular registral:</u>	Manuel Fernández Cuevas (50%) María del Mar Krahe Mata (50%).
<u>Estado de cargas:</u>	Sin cargas.
<u>Características:</u>	Edificación en ruina
<u>Clasificación del suelo:</u>	Urbano.
<u>Tipo de afición:</u>	
<u>Temporal:</u>	
<u>Definitiva:</u>	81,00m2
<u>Valoración estimada inicial:</u>	16.944,47 €

Número 2

<u>Titularidad:</u>	Privada
---------------------	---------

<u>Referencia catastral</u>	3146712PJ1334N0002DI
<u>Localización:</u>	Fonte Xunqueira 119- 27850 Vivero (Lugo).
<u>Titular catastral:</u>	Casariego Baamonde, Emilio (100%)
<u>Domicilio:</u>	xxxxxxxxxxxxxxxxxx
<u>Registro de la Propiedad:</u>	Tomo 925, Libro 362, folio 194, hinca registral 35.917 CRUDO 27011000837890
<u>Titular registral:</u>	Emilio Casariego Baamonde (100%)
<u>Estado de cargas:</u>	Sin cargas.
<u>Características:</u>	Edificación en ruina
<u>Clasificación del suelo:</u>	Urbano.
<u>Tipo de afición:</u>	
<u>Temporal:</u>	
<u>Definitiva:</u>	28,57 m2
<u>Valoración estimada inicial:</u>	6.046,57 €
<u>Número 3</u>	
<u>Titularidad:</u>	Privada
<u>Referencia catastral</u>	3343202PJ1334S0002FH
<u>Localización:</u>	Avda. de Juncal nº 2- 27850 Vivero (Lugo).
<u>Titular catastral:</u>	Docal Fernández, Manuel (100%)
<u>Domicilio:</u>	xxxxxxxxxxxxxxxxxx
<u>Registro de la Propiedad:</u>	Tomo 354 y 884, Libro 140 y 348, folios 63 a 66, hinca registral 10.446 CRUDO 27011000738357
<u>Titular registral:</u>	Manuel Docal Fernández (100%)
<u>Estado de cargas:</u>	Sin cargas
<u>Características:</u>	Edificación en ruina
<u>Clasificación del suelo:</u>	Urbano.
<u>Tipo de afición:</u>	
<u>Temporal:</u>	
<u>Definitiva:</u>	118,50 m2
<u>Valoración estimada inicial:</u>	14.402,01 €

En cumplimiento de los artículos 17 y 18 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa y 16 y 17 del Reglamento, así como en el dispuesto en el artículo 52 de la referida Ley, se hace público el dicho acuerdo y relación de bienes y derechos afectados por el procedimiento de expropiación.

Viveiro, 20 de mayo de 2025.- La Alcaldesa, María Carmen Gueimunde González.

R. 1371