



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS

Anuncio

PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE FECHA 13 DE AGOSTO DE 2025 EN LA QUE SE APRUEBA EL LISTADO PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y FECHA DE CONSTITUCIÓN Y REALIZACIÓN DEL PRIMERO EJERCICIO PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, EN UN (1) PLAZA DENOMINADA INGENIERO/A TÉCNICO/A OBRAS PÚBLICAS, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2023.

Tras ver a propuesta de la diputada delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, a tenor del siguiente texto:

“Por acuerdo de la Xunta de Gobierno de fecha 12.03.2021, se aprueban las bases generales que regulan los procesos selectivos que convoque a Diputación Provincial de Lugo para cubrir plazas vacantes del plantel funcionario o laboral hizo, incluidas en las Oferta de Empleo, acceso libre (cuota general o cuota de reserva a personas con discapacidad), publicándose en el BOP núm. 101, del 06.05.2021.

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno de fecha 16.05.2025 (BOP núm. 116) del 23.05.2025), se aprueba la convocatoria y las bases específicas para el ingreso como personal funcionario de carrera en una (1) plaza denominada INGENIERO/A TÉCNICO/A OBRAS PÚBLICAS, escala administración especial, subescala técnica, técnicos medios, grupo A - subgrupo A2, por el sistema de concurso-oposición, acceso libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2023.

Finalizado el plazo de presentación de instancias el 18.07.2025, y para cumplimiento del establecido en la convocatoria y en las Bases Generales 6, 7 y 8.1.2.1, se proponen a la presidencia que, en uso de las facultades que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVA:

1º.- Aprobar el siguiente listado provisional de personas admitidas al proceso selectivo:

A) ADMITIDOS/AS:

NÚMERO	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI ANONIMIZADO
1	FONTEBOA SEOANE, IAGO	***5248**
2	GONZÁLEZ TORRES, ANDRÉS	***5760**
3	LÓPEZ ALONSO, MANUEL	***4937**
4	MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, JOSÉ MARÍA	***0519**
5	OTERO PEREIRAS, MARÍA	***3113**
6	PÉREZ DÍAZ, PAULA	***4837**
7	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, JOSÉ LUIS	***8626**
8	SANTALLA CASTRO, LAURA	***4744**

2º.- Nombrar a las personas miembros del Tribunal calificador que a continuación se señalan, pudiendo actuar indistintamente titulares y suplentes:

PRESIDENTA/Y

Titular: Doña Pilar Ferreiro Martínez, técnica de gestión en el Servicio de RRHH y Asistencia Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo.

VOCALES

Titular: Don Héctor Diéguez Aranda, ingeniero/a caminos, canales y puertos - adjunto al jefe del Servicio de Vías y Obras de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don Jose Antonio Mondelo Rodríguez, jefe del Servicio de Expropiaciones y Control de Proyectos de la Diputación de Lugo.

Titular: Don Darío Ferreiro Otero, ingeniero/a caminos, canales y puertos - adjunto al jefe del Servicio de Vías y Obras de la Diputación de Lugo.

Suplente: Doña Concepción Fernández Rodríguez, ingeniera técnica topógrafa en la Sección de Topografía, Cartografía y Delineación de la Diputación de Lugo.

Titular: Doña Marta Herbón Meilán, ingeniera técnica de obras públicas en el Servicio de Vías y Obras de la Diputación de Lugo.

Suplente: Doña Ana Belén Mera Arias, técnica superior edificaciones y obras en la Unidad de Proyectos de la Diputación de Lugo.

SECRETARIA:

Titular: Doña Leticia Rodríguez Díaz, secretaria-interventora en el Servicio de Asistencia Jurídica, Técnica y Económica a los Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

Suplente: Doña Montserrat Conde López, secretaria - interventora en el Servicio de Asistencia Jurídica, Técnica y Económica a los Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

COLABORADORA:

Doña Beatriz Valle Vara, auxiliar en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo o Doña Ana Pereira Marzán, responsable coordinadora procesos selectivos en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo.

3°.- Citar los/las miembros del Tribunal, para que comparezcan el **lunes día 15 de septiembre de 2025, a las 9 horas y 30 minutos**, en las aulas de formación de la Diputación Provincial de Lugo, para su constitución.

4°.- Citar los/las miembros del Tribunal y más a las personas aspirantes admitidas, para que comparezcan el **jueves día 18 de septiembre de 2025, a las 9 horas y 30 minutos**, en las aulas de formación de la Diputación Provincial de Lugo, sitas en Canella de la Diputación, núm.2, al objeto de realizar el primero ejercicio de la fase de oposición.

5°.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la web corporativa de la Diputación Provincial de Lugo (apartado empleo Público - recursos humanos) y en el tablero de anuncios de la entidad.

Contra la presente resolución que aprueba el listado provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente el de la publicación de la presente resolución en el BOP para presentar alegatos.

De no presentarse alegatos al listado provisional se considerará esta definitiva sin necesidad de nueva publicación transcurrido el plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la resolución aprobatoria en el BOP.

Contra el listado definitivo (en el supuesto de no existir alegatos y considerarse el listado provisional definitivo) se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, delante del presidente en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a lo que si cumpla el plazo de 10 días hábiles desde la publicación del listado provisional en el BOP o bien recurso contencioso - administrativo delante del Juzgado Contencioso - Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la antes mencionada, sin perjuicio de que se interponga cualquier otra que se estime oportuno.

Cuando las impugnaciones tengan por causa la composición del Tribunal, se regirán por el establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

No obstante, las personas interesadas podrán presentar los alegatos que estimen convenientes para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."

Por el anteriormente expuesto y, en uso de las facultades que le confiere a esta presidencia el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, RESUELVO:

Prestar aprobación a la propuesta anteriormente transcrita en todas sus partes.

Lugo, 14 de agosto de 2025.- El secretario general, P.S la secretaria-interventora del Servicio de Asistencia Jurídica, Técnica y Económica a los Ayuntamientos, Montserrat Conde López.

R. 2354

Anuncio

PUBLICACIÓN DE La RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE FECHA 13 DE AGOSTO DE 2025 EN La QUE SE APRUEBA EL LISTADO PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y FECHA DE CONSTITUCIÓN Y REALIZACIÓN DEL PRIMERO EJERCICIO PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, EN UN (1) PLAZA DENOMINADA TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICA Y PROGRAMACIÓN, INCLUIDA EN La OEP DEL AÑO 2023.

Tras ver a propuesta de la diputada delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, a tenor del siguiente texto:

“Por acuerdo de la Xunta de Gobierno de fecha 12.03.2021, se aprueban las bases generales que regulan los procesos selectivos que convoque a Diputación Provincial de Lugo para cubrir plazas vacantes del plantel funcionario o laboral hizo, incluidas en las Oferta de Empleo, acceso libre (cuota general) o cuota de reserva a personas con discapacidad), publicándose en el BOP núm. 101, del 06.05.2021.

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno de fecha 16.05.2025 (BOP núm. 116, del 23.05.2025), se aprueba la convocatoria y las bases específicas para el ingreso como personal funcionario de carrera en una (1) plaza denominada TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICA Y PROGRAMACIÓN, escala administración especial, subescala técnica, técnicos superiores, grupo A - subgrupo A1, por el sistema de concurso-oposición, acceso libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2023.

Finalizado el plazo de presentación de instancias el 18.07.2025, y para cumplimiento del establecido en la convocatoria y en las Bases Generales 6, 7 y 8.1.2.1, se proponen a la presidencia que, en uso de las facultades que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVA:

1º.- Aprobar el siguiente listado provisional de persona admitida al proceso selectivo:

A) ADMITIDO:

NÚMERO	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI ANONIMIZADO
1	GARCÍA CORTIÑAS, LORENZO	***7378**

2º.- Nombrar a las personas miembros del Tribunal calificador que a continuación se señalan, pudiendo actuar indistintamente titulares y suplentes:

PRESIDENTA/Y:

Titular: Doña Ángeles Rivas Vázquez, jefa del Servicio de Contabilidad y Cuentas de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don José Ramón Callego Fernández, psicólogo en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo.

VOCALES:

Titular: Don José María Ares Abalo, licenciado en informática, jefe del Servicio de Innovación y Desarrollo Tecnológico del Ayuntamiento de A Coruña.

Suplente: Don Jacobo Enseñat Berea, ingeniero informático, jefe del Servicio de Informática del Ayuntamiento de A Coruña.

Titular: Don Nicolás Fariña Vereá, ingeniero informático, adjunto a la jefa del Servicio de Comunicación y TIC's de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don Pablo Seoane Cancelo, asesor técnico en el Servicio de Contratación y Fomento de la Diputación de Lugo.

Titular: Don Emilio Justo Fernández Pita, jefe del Servicio de Gestión, Recaudación e Inspección Tributarias de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don José Ferreiro Fernández, tesorero de la Diputación de Lugo.

SECRETARIA:

Titular: Doña Leticia Rodríguez Díaz, secretaria-interventora en el Servicio de Asistencia Jurídica, Técnica y Económica a los Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

Suplente: Doña Montserrat Conde López, secretaria - interventora en el Servicio de Asistencia Jurídica, Técnica y Económica a los Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

COLABORADORA:

Doña Beatriz Valle Vara, auxiliar en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo o Doña Olalla Vilela Carballo, administrativa en la Sección de Selección, Promoción y Carrera en el Servicio de RRHH y Asistencia Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

3º.- Citar los/las miembros del Tribunal, para que comparezcan el **lunes día 15 de septiembre de 2025, a las 10 horas y 30 minutos**, en las aulas de formación de la Diputación Provincial de Lugo, para su constitución.

4º.- Citar los/las miembros del Tribunal y más a la persona aspirante admitida, para que comparezcan el **viernes día 19 de septiembre de 2025, a las 9 horas y 30 minutos**, en las aulas de formación de la Diputación Provincial de Lugo, sitas en Canella de la Diputación, núm.2, al objeto de realizar el primero ejercicio de la fase de oposición.

5º.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la web corporativa de la Diputación Provincial de Lugo (apartado empleo Público - recursos humanos) y en el tablero de anuncios de la entidad.

Contra la presente resolución que aprueba el listado provisional, la persona aspirante dispondrá de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente el de la publicación de la presente resolución en el BOP para presentar alegatos.

De no presentarse alegatos al listado provisional se considerará esta definitiva sin necesidad de nueva publicación transcurrido el plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la resolución aprobatoria en el BOP.

Contra el listado definitivo (en el supuesto de no existir alegatos y considerarse el listado provisional definitivo) se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, delante del presidente en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a lo que si cumpla el plazo de 10 días hábiles desde la publicación del listado provisional en el BOP o bien recurso contencioso - administrativo delante del Juzgado Contencioso - Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la antes mencionada, sin perjuicio de que se interponga cualquier otra que se estime oportuno.

Cuando las impugnaciones tengan por causa la composición del Tribunal, se regirán por el establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

No obstante, las personas interesadas podrán presentar los alegatos que estimen convenientes para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por el anteriormente expuesto y, en uso de las facultades que le confiere a esta presidencia el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, RESUELVO:

Prestar aprobación a la propuesta anteriormente transcrita en todas sus partes.

Lugo, 14 de agosto de 2025.- El secretario general, P.S la secretaria-interventora del Servicio de Asistencia Jurídica, Técnica y Económica a los Ayuntamientos, Montserrat Conde López.

R. 2355

AYUNTAMIENTOS

FRIOL

Anuncio

Cumpliendo el dispuesto en el art. 70 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, se hace público en su parte dispositiva el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión celebrada el 19 de junio del actual relativo a la aprobación del reglamento del canal de denuncias del ayuntamiento de Friol, que se transcribe a continuación:

"2.- REGLAMENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE FRIOL.- Se da cuenta al Pleno del Ayuntamiento de la propuesta que se transcribe a continuación:

La Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, tiene por objeto reforzar la aplicación del Derecho y políticas de la Unión en ámbitos específicos mediante el establecimiento de normas mínimas comunes que proporcionen un elevado nivel de protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión (art. 1). En el art. 8 de la directiva contempla el deber del

establecimiento de canales de denuncia interna, en el siguiente sentido: “*Los Estados velarán por que las entidades jurídicas de los sectores privado y público establezcan canales y procedimientos de denuncia interna y de seguimiento*”.

Considerando la necesidad de luchar contra el fraude, con el objetivo de promover y consolidar una cultura en el Ayuntamiento que ejerza un efecto disuasivo para la realización de cualquier tipo de actividad fraudulenta, y conseguir que las actuaciones municipales sean percibidas, por todos los agentes que se relacionan con el ayuntamiento, , como opuestas al fraude y a la corrupción en cualquier de sus maneras, resulta necesaria la aprobación de un reglamento que establezca a ojos vistas e inequívoco cómo deben gestionarse y tramitarse las denuncias que se presenten ante el Ayuntamiento a través del canal de denuncias.

Considerando la realización por parte del ayuntamiento de la consulta previa a la elaboración del reglamento, en los tener recogidos en el art. 133.1 de la Ley 39/201, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, que estuvo expuesto en la sede electrónica habilitada con la plataforma esPublico.Gestiona, sin que en el plazo indicado si recogieran sugerencias o propuestas al respeto.

A la vista del expuesto, se procedió a la elaboración de un reglamento referente -la tramitación de las denuncias que se presenten a través del canal de denuncias del Ayuntamiento de Friol. Por el Secretario-Interventor se emitió informe sobre la legislación aplicable y del procedimiento a seguir para su aprobación.

A la vista del anteriormente expuesto, se proponen al Pleno del Ayuntamiento la adopción del siguiente acuerdo:

- Aprobar inicialmente el Reglamento del Canal de denuncias del Ayuntamiento de Friol. quedando de conformidad se transcribe en el ANEXO.
- Que se someta al trámite de información pública en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica por un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, en el dicho plazo.
- Que se dé cuenta al Pleno del Ayuntamiento de las reclamaciones que se presenten, que se resolverán por el mismo con carácter definitivo. En el caso de no presentarse el acuerdo, hasta entonces provisional, se elevará a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.
- Que el acuerdo definitivo y el texto del reglamento si publique en el Boletín Oficial de la Provincia, para su vigencia y posible impugnación judicial, conforme al previsto en el art 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril. La entrada en vigor del Reglamento se produce una vez publicado y transcurrido el plazo a lo que hace referencia el art. 65.2 de la dicha Ley.

ANEXO

REGLAMENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE FRIOL.

PREÁMBULO

Con la aprobación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, se incorpora al derecho español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019.

En la dicha Directiva se regulan aspectos mínimos que deben satisfacer los distintos lechos de información a través de los cuáles una persona física que sea conocedora en un contexto laboral de una infracción del Derecho de la Unión Europea, pueda dar a conocer su existencia. En concreto, deber a contar con canales internos de información a muchas empresas y entidades públicas porque se considera, y así se recogió en informes y estadísticas solicitados durante la elaboración del texto europeo, que es preferible que la información sobre prácticas irregulares si conozca por la propia organización para corregirlas o reparar lo antes posible los daños.

Además de tales canales internos, exige la Directiva la determinación de otros canales de información, denominados «externos», con el fin de ofrecer a los ciudadanos una comunicación con una autoridad pública especializada, el que les puede generar más confianza al disipar su temor para sufrir alguna represalia en su entorno. La Directiva europea 2019/1937 Directiva “Whistleblower”, relativa a la protección de las personas que informan sobre infracciones al derecho de la Unión, establece la obligatoriedad de que las entidades jurídicas de los sectores públicos y privados, con más de 50 empleados, cuenten con un canal de denuncias interno, implementado en el seno de sus organizaciones.

En este sentido, el art. 13.1.a) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, deber a todas las entidades que integran el sector público a disponer de un Sistema interno de información en los tener previstos en la propia Ley. Se entienden comprendidas cómo integrantes del sector público a las entidades que integran la administración local.

Entre las condiciones y requisitos que debe reunir el sistema interno de información, y por tanto, la implantación del mismo, es preciso contar con un procedimiento de gestión de las informaciones recibidas (art. 5.2 j) L 2/2023), procedimiento que debe aprobarse por el órgano de administración o de gobierno de cada entidad u organismo obligado por la Ley (art. 9.1 Ley 2/2023). A La finalidad responde el presente Reglamento por el que se regula el Sistema Interno de Información y como elemento integrante del mismo el Canal de Denuncias del Ayuntamiento de Friol.

Art. 1.- Ámbito material de aplicación.- ES objeto de presente reglamento establecer el Sistema Interno de Información y Canal de Denuncias del Ayuntamiento de Friol y proteger a las personas que, en un contexto laboral o profesional y en el ámbito de competencias municipales, informen sobre cualquier acción u omisión que pueda constituir infracción del Derecho de la Unión Europea y acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penitenciaria o administrativa grave o muy grave en los tener previstos en el art. 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Art. 2.- Ámbito personal de aplicación.- El Canal de Denuncias podrá ser utilizado por informantes que trabajen en el Ayuntamiento de Friol, entidades y organismos dependientes y que obtuvieran información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional, comprendiendo, en todo caso, a las personas que tengan la condición de empleados públicos o trabajadores por cuenta ajena, y cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores del Ayuntamiento y sus entidades dependientes.

También podrá utilizarse por los informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en períodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como aquellos cuya relación laboral aun no comenzara, en los casos en que la información sobre infracciones fuera obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

La persona que informe tendrá una creencia razonable sobre la certeza de la información que comunica y no formular comunicaciones con mala fe o abuso de derecho, pudiendo incurrir en este último caso en responsabilidad civil, penitenciaria o administrativa.

Art. 3.- Responsable del Sistema Interno de Información.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 5.1 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, la Alcaldía es a responsable de la implantación del Sistema Interno de Información y del tratamiento de los datos personales. Además, de acuerdo con lo establecido en el art. 8 de la dicha Ley, la Alcaldía es el órgano competente para la designación del órgano responsable de la gestión del sistema o canal de denuncias.

El órgano responsable de la gestión del sistema interno de información o canal de denuncias desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos del Ayuntamiento, no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio y deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

El nombramiento, destitución o cese de la persona responsable de la gestión del sistema es competencia de la Alcaldía. La persona física designada como órgano unipersonal será un funcionario municipal.

Art. 4.- Medios para efectuar la denuncia en el Canal de Denuncias del Ayuntamiento de Friol.- Las denuncias podrán realizarse a través del Canal de Denuncias que la entidad ponen al disponer en su sede electrónica ubicada en la siguiente dirección: <https://friol.sedelectronica.gal>.

Admitirá tanto denuncias anónimas como denuncias que no lo sean. La identidad del denunciante que opte por identificarse será confidencial, así como cualquier otra información de la que se pueda deducir, directa o indirectamente, estando el personal responsable del canal de denuncias obligado el manto, aun cuando la persona denunciada solicite conocer la identidad del denunciante.

El Canal de Denuncias permitirá a la persona denunciante consultar el estado de tramitación de una denuncia, mismo en el caso de presentar la denuncia de forma anónima, ya que se facilitará a toda denuncia presentada un código numérico único para el acceso o seguimiento posterior.

Art. 5.- Procedimiento de gestión de informaciones.- Se inicia con la recepción de la denuncia y finaliza con la resolución de la misma y la aplicación de las medidas que resulten pertinentes en cada caso.

Las denuncias deberán presentarse, por cualquier de las formas previstas en el art. 4 del reglamento, a través del CANAL DE DENUNCIAS en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Friol, en la siguiente dirección: <https://friol.sedelectronica.gal>. Las denuncias o comunicaciones deberán contener la siguiente información:

- En su caso, identificación del informante o denunciante: nombre, apellidos y medio de contacto ya sea a través de correo electrónico o teléfono. No obstante, las denuncias podrán realizarse de una manera anónima, aunque lo eres implica que el nivel de detalle de las comunicaciones realizadas debe ser lo suficientemente exhaustivo para su admisión a trámite. En todo caso, el responsable del Canal deberá garantizar que la identidad del denunciante, en caso de que este si identifique, será tratada con la máxima confidencialidad.

- Identidad del denunciado: en caso de conocer su identidad, nombre y apellidos, u otros datos de los que se disponga que permitan identificar de forma clara y unívoca a la persona sobre a que si quiera comunicar información, así como los demás datos que se consideren relevantes tales como centro de trabajo, área funcional, puesto de trabajo que desempeña etc. En su caso, se indicará la relación laboral o profesional que vincula al informante con el Ayuntamiento de Friol, entidad u organismo dependiente del mismo, a efectos de que le puedan resultar de aplicación las medidas de protección que establece la Ley 2/2023, de 20 de febrero.
- Motivo de la denuncia: descripción detallada de los hechos, circunstancias o conductas que a criterio del denunciante puedan constituir infracción entre las previstas en el art. 2.º de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, así como evidencias concretas que den soporte a la denuncia: todos aquellos documentos de los que se disponga para acreditar los hechos denunciados.
- Cualquier otros datos que pudieran considerarse oportunos o relevantes.

Recibida la denuncia o información, el responsable de la gestión del Canal de Denuncias procederá a enviar al informante acuse de recibo en el plazo máximo de siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que lo eres pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

Una vez inscrita la denuncia, el responsable deberá realizar un análisis preliminar para comprobar se expone hechos o conductas incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero. El resultado del dicho análisis preliminar será:

- a) Inadmisión a trámite de la comunicación o denuncia, que se producirá cuando concurra algún de los siguientes supuestos:
- Cuando el informante no se encuentre dentro del ámbito subjetivo de aplicación conforme al previsto en el art. 3 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero y el art. 2 del presente reglamento.
 - Los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud o fundamento.
 - Los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del Derecho de la Unión Europea, o de actuaciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penitenciaria o administrativa grave o muy grave en los tener previstos en el art. 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.
- b) Admisión a trámite: Solamente se admitirán a trámite aquellas denuncias que expongan de forma clara y evidente hechos o conductas constitutivas de infracción incluida en el ámbito material de aplicación de la Ley 2/2023.

En ambos circunstancias, tanto se fue admitida como inadmitida, se comunicará al denunciante. La inadmisión supondrá la finalización del procedimiento. No obstante, el denunciante podrá replantear la denuncia o utilizar otras vías legales alternativas que considere idóneas.

Art. 6.- Apertura del proceso de investigación e instrucción.- En el caso de admisión a trámite de la denuncia recibida, el responsable de la gestión del Canal procederá a la apertura de un procedimiento de investigación, que incluirá como primera actuación la elaboración del listado de personas que se involucrarán en la investigación de la misma, dependiendo de su naturaleza. Todos los miembros involucrados en el desarrollo de la investigación tienen deber de mantener rigurosa confidencialidad sobre la información recibida, con especial atención a los datos recibidos de las partes intervinientes en el proceso. A tal efecto, las personas que vayan a estar involucradas en el proceso de investigación deberán firmar un compromiso de confidencialidad específico y reforzado.

La información y documentación relativa a la investigación será de acceso restringido.

El responsable del Canal realizará todas las actuaciones de instrucción que considere necesarias encaminadas a la investigación de la exactitud y veracidad de la información recibida, así como al esclarecimiento de los hechos relatados, pudiendo efectuar, entre otras, las siguientes:

- Visitas de inspección, análisis de datos, estudios y cuantas actuaciones informativas se consideren procedentes.
- Solicitar antecedentes, informes, documentos, expedientes y datos que necesite para su eficaz desarrollo, así como solicitar al denunciante aclaraciones o información adicional.

Las acciones y consultas incluirán, cuando se estime necesario, el mantenimiento de reuniones y entrevistas con las personas que considere apropiado, levantando acta de la reunión al finalizar la misma a efectos de mantener un seguimiento del proceso. Asimismo, podrán incluir el análisis de datos u obtención de información de fuentes externas y la petición de pruebas periciales a profesionales internos o externos.

Durante este período, el denunciado será informado de la existencia de la denuncia y el proceso de instrucción en curso, excepto en aquellos supuestos en los que tal comunicación suponga un riesgo evidente e importante para la investigación, debiéndose entonces aplazar tal comunicación hasta que tal peligro desaparezca.

En todo momento se garantizará que el tratamiento de los datos del denunciado se realiza conforme a la legislación vigente.

Una vez puesto en conocimiento de la persona afectada sobre a que versa la información la instrucción del procedimiento, se conferirá trámite de audiencia, sin perjuicio de la posibilidad de presentar alegatos por escrito en cualquier momento. Al objeto de garantizar su derecho de defensa y con absoluto respecto a su presunción de inocencia, la persona afectada tendrá acceso al expediente, manteniéndose en cualquier caso sin revelar cualquier dato que pudiera identificar a la persona denunciante. Además, la persona denunciada podrá ser entrevistada por el responsable del Canal de Denuncias, siempre con absoluto respecto a la presunción de inocencia, con la finalidad de que exponga su versión de los hechos y acercar todos aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

Al finalizar a entrevista se levantará acta de la reunión. En su caso, se podrán acordar directamente o instar a las áreas competentes a la adopción de las medidas cautelares necesarias para garantizar las actuaciones y la correcta marcha de la investigación interna.

Durante el proceso se mantendrá absoluta confidencialidad. Con carácter excepcional, el deber de confidencialidad no será de aplicación, cuando el responsable del Canal de Denuncias si vea obligado a revelar y/el poner al disponer información y/el documentación relativa a sus actuaciones, incluida la identidad de las partes implicadas, a requerimiento de la autoridad judicial o administrativa competente.

El responsable del Canal de Denuncias deberá guardar todas y cada una de las evidencias que soporten las acciones llevadas a cabo, para todas aquellas denuncias que se investigaron, y siempre de acuerdo al establecido en legislación vigente en materia de protección de datos.

Finalizadas las actuaciones de investigación, el responsable del Canal emitirá un informe sobre las actuaciones llevadas a cabo. El informe contendrá, por lo menos:

- Exposición de los hechos relatados junto con el código de identificación de la denuncia y data de registro.
- Descripción de las diligencias y actuaciones de investigación llevadas a cabo, así como resultado de las mismas.
- Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y la valoración de las diligencias y de los indicios que a sustentan, así como planteamiento de propuesta de actuaciones, en su caso.

Art. 7.- Resolución de la investigación.- El órgano competente será responsable de tomar las medidas que considere oportunas, entre las que se contemplan:

- Archivo del expediente: en el caso de considerarse que no hubo incumplimiento algún por parte del denunciado, o por falta de evidencias documentales suficientes.
- En caso de que los hechos pudieran ser constitutivos de infracción penitenciaria, se remitirán las actuaciones al Ministerio Fiscal. Y se los hechos afectan a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.
- En caso de que los hechos pudieran ser constitutivos de una infracción grave o muy grave cometida por empleado público, se ordenará la apertura del correspondiente expediente sancionador, correspondiendo al Departamento de Recursos Humanos o órgano que sea competente, su tramitación.

Las decisiones adoptadas con respecto a la admisión, tramitación y resolución de las informaciones o denuncias formuladas a través del Canal de Denuncias, no serán recurribles en vía administrativa ni en vía contencioso-administrativa, sin perjuicio del recurso administrativo o contencioso-administrativo que pudiera interponerse frente a la eventual resolución que ponga fin al procedimiento sancionador que pudiera incoarse con ocasión de los hechos relatados.

La duración máxima del procedimiento será de tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o, sino se remitió acuse de recibo al informante, de tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

Art. 8.- Confidencialidad del informante.- Quien presente una comunicación o leve a cabo una revelación pública tiene derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas.

Los sistemas internos de información, los canales externos y quien reciba revelaciones públicas no obtendrán datos que permitan la identificación del informante y deberán contar con medidas técnicas y organizacionales idóneas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad del informante en caso de que se identificó.

La identidad del informante solo podrá ser comunicada a la autoridad judicial, Ministerio Fiscal o autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penitenciaria, disciplinaria o sancionadora . En todo caso las revelaciones estarán sujetas a las salvaguardas establecidas en la normativa aplicable. En particular, se trasladará al informante antes de revelar su identidad, salvo que la dicha información pudiera

comprometer la investigación o el procedimiento judicial. Cuando la autoridad competente el comunique al informante, le remitirá un escrito explicando los motivos de la revelación de los datos confidenciales en cuestión.

Art. 9.- Información pública.- El Ayuntamiento proporcionará la información idónea de forma clara y fácilmente accesible, sobre el uso del canal interno de información, así como sobre los principios esenciales del procedimiento de gestión. Para eslabón contará con una sección separada y fácilmente identificable en la página de inicio de su web. Del mismo modo publicará, en una sección separada, fácilmente identificable y accesible de su sede electrónica, como mínimo, la información siguiente:

- a) Condiciones para poder acogerse a la protección en virtud de esta Ley.
- b) Datos de contacto para los canales externos de información previstos en el título III de la Ley 2/2023, en particular, las direcciones electrónica y postal y los números de teléfono asociados a los dichos canales, indicando se se graban las conversaciones telefónicas;
- c) Procedimientos de gestión, incluida la manera en que la autoridad competente puede solicitar a las informante aclaraciones sobre la información comunicada o que proporcione información adicional, el plazo para dar respuesta al informante, en su caso, y el tipo y contenido de la dicha respuesta.
- d) Régimen de confidencialidad aplicable a las comunicaciones y, en particular, la información sobre el tratamiento de los datos personales de conformidad con el dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales - LOPD/18- (EDL 2018/128249), y en el título VII de esta Ley.
- e) Vías de recurso y procedimientos para la protección frente a represalias, y disponibilidad de asesoramiento confidencial. En particular, se contemplarán las condiciones de exención de responsabilidad y de atenuación de la sanción a las que se refiere el art. 40 de la Ley 2/2023.
- f) Datos de contacto de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. o de la autoridad u organismo competente de que se trate.

Art. 10.- Registro de informaciones.- El Ayuntamiento dispondrá de un libro-registro electrónico de las informaciones recibidas e investigaciones internas a que dieran lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero. Este registro no será público y únicamente la petición razonada de la autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, podrá accederse total o parcialmente al contenido del referido registro.

Los datos personales relativos a las informaciones recibidas e investigaciones internas solo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con la Ley. En particular, se tendrá en cuenta el previsto en los apartados 3 y 4 del art. 32 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las Personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

Art. 11.- Tratamiento de datos personales.- De acuerdo con la Ley 2/2023, de 20 de febrero, los tratamientos de datos personales que deriven de su aplicación se regirán por el dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penitenciarias y ejecución de sanciones penitenciarias y por el dispuesto en el Título VI de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica o, de recopilarse por accidente, se eliminarán sin dilación indebida.

El Sistema Interno de Información debe impedir el acceso no autorizado y preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada especialmente la identidad del informante en caso de que se identificó.

La identidad del informante solo podrá ser comunicada a la autoridad judicial, Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penitenciaria, disciplinaria o sancionadora, y estarán sujetos a salvaguardas establecidas en la normativa aplicable.

Se la información recibida contuviera datos personales sujetos la protección especial, se procederá a su inmediata supresión, salvo que el tratamiento sea necesario por razones de un interés público esencial conforme al previsto en el art. 9.2 g) del Reglamento (UE) 2016/679, según dispone el art. 30.5 de la Ley 2/2023.

Las comunicaciones a las que no se dio curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el art. 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Art. 12.- Protección de las personas que comuniquen o revelen infracciones.- Las personas que comuniquen o revelen infracciones previstas en el art. 2 tendrán derecho a la protección conforme al previsto en el art. 35 y siguientes de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

No podrán ser objeto de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia. Se entiende por represalia actos u omisiones que estén prohibidos por la Ley, o que, de una manera directa o indirecta, supongan trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes, o por realizar una revelación pública.

Art. 13.- Medidas de protección para las personas afectadas.- Durante la tramitación del expediente las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los términos regulados en la Ley 2/2023, de 20 febrero, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

Disposición derogatoria.- El presente Reglamento deroga cualquier otra norma municipal en vigor que se oponga o contradiga lo dispuesto en el mismo.

Disposición final.- El establecido en el presente reglamento se entiende sin perjuicio de las competencias legalmente atribuidas a las restantes administraciones públicas que tengan competencia sobre la materia.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y transcurriera el plazo de 15 días hábiles establecido en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y permanecerá vigente hasta que no se acuerde su modificación o derogación expresa.

A la vista del dispuesto en la vigente Legislación de Régimen Local, considerando que es competencia del Pleno su aprobación, y después de un breve turno de intervenciones al respecto, el Pleno del Ayuntamiento en votación común y por unanimidad ACUERDA prestarle aprobación al reglamento del canal de denuncias del ayuntamiento, segundo a propuesta de acuerdo, en el sentido anteriormente indicado, proclamando seguidamente el acuerdo adoptado”.

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

Friol, catorce de agosto de dos mil veinticinco.- El Alcalde-Presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 2356

Anuncio

Cumpliendo el dispuesto en el art. 70 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, se hace público en su parte dispositiva el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión celebrada el 19 de junio del actual relativo a la derogación del reglamento de uniones de hecho del ayuntamiento de Friol, que se transcribe a continuación:

“3.- DEROGACIÓN REGLAMENTO DE UNIONES DE HECHO DEL AYUNTAMIENTO DE FRIOL.- Se da cuenta a la Xunta de Gobierno de la propuesta de la Alcaldía al respecto que se transcribe a continuación:

“En el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de 29 de enero de 2007 se publicó el Reglamento del Registro de uniones de hecho del Ayuntamiento de Friol.

Con posterioridad a la normativa municipal, entró en vigor el Decreto 248/2007, de 20 de diciembre, por lo que se creó y se regula el Registro de Parejas de hecho de Galicia.

El decreto se modificó en el 2014 (Decreto 46/2014 de 13 de noviembre, por lo que se modifica el Decreto 248/2007, de 20 de diciembre, por lo que se creó y se regula el Registro de Parejas de hecho de Galicia, D.O.G. nº 224 del 21.11.2014) y con posterioridad en 2025 (Decreto 17/2025, de 10 de marzo, por lo que se modifica el Decreto 248/2007, de 20 de diciembre, por lo que se creó y se regula el Registro de Parejas de hecho de Galicia, DOG núm. 53 del 18.03.2025), que regula en el Capítulo VI (art. 27 y siguientes) la coordinación con otros registros.

El art. 27 se refiere al registros municipales. El apartado 7 del dicho decreto establece que “En todo caso, la constitución de la pareja de hecho solo se entenderá efectuada a partir de su inscripción en el Registro de Parejas de hecho de Galicia.”

En su día el reglamento del registro de uniones de hecho municipal se aprobó con la finalidad de dar respuesta a una realidad social y a las recomendaciones del Parlamento Europeo de poner fin a las discriminaciones por motivo de orientación sexual y la equiparación de derechos de las parejas de hecho al matrimonio. En la actualidad la normativa municipal debe entenderse superada, sobre todo desde la modificación del año 2025 de la normativa autonómica en la que entre otros objetivos, procede a la adaptación de la misma a las nuevas tecnologías”.

Por el Secretario-Interventor se emitió informe del procedimiento a seguir para a derogación del reglamento del registro de uniones de hecho del Ayuntamiento de Friol.

A la vista del anteriormente expuesto, se proponen al Pleno del Ayuntamiento la adopción del siguiente acuerdo:

- Aprobar inicialmente a derogación del Reglamento del Registro de uniones de hecho del Ayuntamiento de Friol publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 23 de 29 de enero de 2007 por existir normativa autonómica posterior modificada en 2025 para adaptarla a las nuevas tecnologías, entre otros objetivos.
- Someter la dicha derogación del reglamento municipal la información pública y audiencia de las personas interesadas, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y tablero de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

A la vista del dispuesto en la vigente Legislación de Régimen Local, considerando que es competencia del Pleno su aprobación, y después de un breve turno de intervenciones, el Pleno del Ayuntamiento en votación común y por unanimidad ACUERDA prestar aprobación a la derogación del Reglamento del Registro de Uniones de hecho del Ayuntamiento de Friol publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 23, de 29 de enero de 2007 por existir normativa autonómica posterior, modificada en 2025 para adaptarla a las nuevas tecnologías, entre otros objetivos, segundo a propuesta al respeto.

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

Friol, catorce de agosto de dos mil veinticinco.- El Alcalde-Presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 2357

Anuncio

Cumpliendo el dispuesto en el art. 70 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, se hace público en su parte dispositiva el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión de 19 de junio del actual y el texto de la modificación de la ordenanza municipal reguladora de las ayudas a la natalidad. que se transcribe a continuación:

“4.- MODIFICACIÓN DE La ORDENANZA REGULADORA DE Las AYUDAS A La NATALIDAD.- Se da cuenta al Pleno de la propuesta de la Alcaldía referida a la modificación de la Ordenanza Reguladora de las Ayudas a la Natalidad, que se somete a la aprobación del Pleno, en cuanto órgano competente para eslabón.

Conforme al dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se estima necesario someter a la consideración del Pleno a propuesta referida a la modificación de la Ordenanza Reguladora de las Ayudas a la Natalidad, en cuanto órgano competente para eslabón. El Ayuntamiento considera de interés público el apoyo las familias, circunscribiéndose, dentro del mismo el fomento de la natalidad o adopción. Este es el fundamento y el fin de la ordenanza que pretende incentivar los nuevos nacimientos de hijos de familias que residan en el tener municipal. En la misma se regula el régimen jurídico del otorgamiento de ayudas para el fomento de la natalidad y de la adopción en este Ayuntamiento, con la finalidad de ayudar a fijar población dentro del tener municipal. Se prestó aprobación a la misma en sesión plenaria celebrada el 13 de diciembre de 2018. Una vez tramitada según el dispuesto en la normativa de aplicación, el acuerdo plenario y el texto de la misma, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con posterioridad se aprobó modificación de la misma por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión de 28 de marzo de 2019 suprimiendo el requisito del nivel de ingresos. El acuerdo definitivo y texto de la ordenanza se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con posterioridad se aprobó modificación de la misma por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión de 12 de diciembre de 2019, incrementando a cuantía de la ayuda al imponerte de 1.000€, además de la entrega de un lote de productos de primera necesidad, que tendrá un valor máximo de 200€. Una vez transcurrido el plazo de exposición pública sin reclamaciones al respeto, el acuerdo definitivo y texto de la ordenanza se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 38 de 15 de febrero de 2020.

El fundamento y el fin de la Ordenanza es incentivar los nuevos nacimientos de hijos que residan en el tener municipal. En la misma se regula el régimen jurídico del otorgamiento de ayudas para el fomento de la natalidad y de la adopción en este Ayuntamiento, con la finalidad de ayudar a fijar población dentro del tener municipal.

No obstante, se considera que debe modificarse parte del texto de la misma, proponiendo la modificación de artículos y disposiciones de la misma, que quedarían del siguiente tenor literal:

“Art. 5.- Requisitos para la concesión de la subvención.- Dará lugar el reconocimiento de la ayuda, cada nacimiento que tenga lugar o cada adopción que se formalice por los beneficiarios señalados en el artículo anterior.

Para eslabón será requisito imprescindible, que resida en el Ayuntamiento con carácter efectivo y acreditado en este Ayuntamiento al menos dos años de antigüedad (justo con anterioridad a la fecha del nacimiento) un de los progenitores, o adoptante, en el caso de casados o parejas de hecho, o en su caso de familias monoparentales. Será documento acreditativo el certificado de empadronamiento e inscripción en el padrón de habitantes.

- El menor acabado de nacer o adoptado, tendrá que ser empadronado por primera vez en este ayuntamiento y convivir con los solicitantes (o un solicitante que cumpla el requisito) en el mismo dirección. Será documento acreditativo el certificado de empadronamiento e inscripción en el padrón de habitantes. En caso de que algún de los progenitores si encuentre trabajando había sido del tener municipal y no figure empadronado en este ayuntamiento, deberá acreditarlo con su certificado de empadronamiento y copia del correspondiente contrato de trabajo.

Será requisito para el pago efectivo de la ayuda, que las personas beneficiarias señaladas en los apartados anteriores continúen residiendo en el Ayuntamiento, y que en todo caso, el acabado de nacer había sido empadronado por primera vez en el Ayuntamiento, y lo eres si mantenga durante dos años. En el caso de adopción, que en el plazo de un mes a contar desde la resolución judicial, sea inscrito en el padrón, asimismo en la dirección del adoptante.

En ningún caso podrán ser beneficiarios los progenitores privados de la patria potestad de sus hijos, o sí la tutela o guardia había sido asumida por una institución pública.

Los beneficiarios deberán encontrarse al corriente de sus deberes tributarios con la Hacienda, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Friol, cuestión esta última que será comprobada de oficio por el propio Ayuntamiento.

Art. 7.- Procedimiento de concesión.- Las ayudas se solicitarán al Sr. Alcalde-Presidente, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por los procedimientos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, dentro de los tres meses siguientes al nacimiento o adopción. Deberá presentarse conforme al modelo que figura como anexo en la presente Ordenanza, en el que expresamente se declarará que se cumple con todos los requisitos establecidos en la presente ordenanza. Junto con la solicitud deberá presentarse la siguiente documentación:

- a) Copia compulsada del DNI, pasaporte o documento administrativo que acredite la identificación del solicitante cómo beneficiario/a de los progenitores.
- b) Certificado de nacimiento del acabado de nacer expedido por el Registro Civil, en el caso de nacimientos.
- c) Copia autenticada de la resolución judicial en el caso de adopción.
- d) Certificado de empadronamiento que acredite la residencia efectiva en el Ayuntamiento al menos dos años justo con anterioridad a la fecha del nacimiento, de un de los progenitores, así como de inscripción en el padrón de habitantes con el acabado de nacer o adoptado/a. Se indicará la fecha de empadronamiento del acabado de nacer y la causa de inscripción. La certificación de empadronamiento se incorporará de oficio a la solicitud por el servicio correspondiente del ayuntamiento. Por el solicitante, se añadirá una declaración, en la que conste el compromiso de continuar empadronado durante dos años mas, salvo causas que justificaran el cambio.
- e) Convenio regulador o sentencia judicial de nulidad separación o divorcio en su caso.
- f) Certificaciones de encontrarse al corriente en el cumplimiento de los deberes tributarios y con la Seguridad Social o autorización al órgano municipal competente en su caso. En el Ayuntamiento se comprobará de oficio que los solicitantes están al corriente en el cumplimiento de los deberes fiscales municipales.

- g) Documentación acreditativa de la titularidad de la cuenta bancaria en la que se solicita el ingreso de la ayuda.
- h) Declaración jurada de las ayudas solicitadas o recibidas para la misma finalidad.

Será instructor del expediente la Concejalía competente en materia de Servicios Sociales. Se la solicitud no reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá a la/al interesada/el para que los subsane en el plazo máximo de diez días, indicándole que si no lo había hecho se atenderá por desistida/el de su solicitud, previa resolución que deberá dictarse en los términos previstos en la legislación reguladora de procedimiento administrativo.

A través del instructor del expediente y una vez completada la documentación se formulará la correspondiente propuesta de resolución, debidamente motivada. Las ayudas se concederán por la Xunta de Gobierno Local. Las resoluciones o acuerdos de concesión de la ayuda se harán por orden cronológico de solicitud solamente podrán ser denegadas por los siguientes motivos:

- a) No cumplir los requisitos establecidos en la ordenanza para la concesión de la ayuda.
 - b) presentar la solicitud había sido del plazo establecido en la ordenanza.
 - c) Estar agotado el crédito presupuestario habilitado en la partida para esta finalidad. En este supuesto podría ser objeto de reconocimiento en el ejercicio siguiente, a través de expediente de reconocimiento extrajudicial, en el caso de existir crédito idóneo y suficiente para eslabón.
- Las solicitudes se resolverán en el plazo máximo de 3 meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud. El vencimiento del plazo máximo sin que se había habido notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimado la solicitud de concesión por silencio administrativo.

Art. 8.- Abono de las ayudas.- El pago de la ayuda concedida se efectuará de la siguiente manera:

- a) El lote de productos de primera necesidad se entregará, en un primer momento, después del nacimiento del niño/a, con pleno derecho a la obtención de la ayuda.
- b) Un pago del 75% de la ayuda concedida mediante transferencia bancaria a la cuenta que había indicado el beneficiario de la solicitud, después de la fecha de concesión de la ayuda.
- c) Un pago del 25% de la ayuda cuando se acredite la residencia efectiva de dos años desde el nacimiento o adopción.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- Se aplicará la modificación de la ordenanza a las solicitudes presentadas durante el ejercicio de 2025, aun con anterioridad a la aprobación definitiva de la misma, otorgando eficacia retroactiva a la modificación de la ordenanza. En todo caso, deberá esperarse a la tramitación del procedimiento de aprobación de la ordenanza, de conformidad con la normativa de aplicación, para el devengo de la ayuda, en caso de que nacimiento o adopción fuera de fecha anterior a la conclusión del mismo.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Ordenanza Fiscal, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión a celebrar en junio de 2025, (en cuanto modificación del texto aprobado por el Pleno en la sesión de 12 de diciembre de 2019 y anteriores) entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará su aplicación a partir del siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las razones de las modificaciones propuestas son que surgen problemas para la concesión de las ayudas cuando algún de los progenitores no está empadronado en el ayuntamiento, recogiendo la ordenanza cómo única excepción que algún de los progenitores si encuentre trabajando en el extranjero o en otra comunidad y acreditarlo con el contrato del trabajo. Siendo el fundamento y el fin de la ordenanza es incentivar los nuevos nacimientos de hijos de familias en el tener municipal, se considera que deben suprimirse requisitos que impidan la concesión de la misma a la gente que cumpla con la finalidad de fomento de la natalidad y de la adopción en este Ayuntamiento, en orden a fijar población dentro del tener municipal. También se modifica el tiempo exigido para la residencia efectiva desde el nacimiento o adopción de un a dos años, así como algunos aspectos de la tramitación de las solicitudes, que quedarían conforme a la nueva redacción de la misma.

ANEXO I**SOLICITUD DE AYUDA PARA EL FOMENTO DE LA NATALIDAD EN EL AYUNTAMIENTO DE FRIOL****Solicitante**

Nombre y Apellidos	Documento de identidad	Teléfono de contacto

Dirección para notificaciones

Calle/Lugar	Número	Parroquia	Correo electrónico

Datos del hijo o hijos

Nombre y Apellidos	Fecha de nacimiento

Documentación adjunta

- a) Copia compulsada del DNI, pasaporte o documento administrativo que acredite la identificación del solicitante como beneficiario/a de los progenitores.
- b) Certificado de nacimiento del acabado de nacer expedido por el Registro Civil, en el caso de nacimientos.
- c) Copia autenticada de la resolución judicial en el caso de adopción.
- d) Certificado de empadronamiento que acredite la residencia efectiva en el Ayuntamiento al menos dos años justo con anterioridad a la fecha del nacimiento, de uno de los progenitores, así como de inscripción en el padrón de habitantes con el acabado de nacer o adoptado/a. Se indicará la fecha de empadronamiento del acabado de nacer y la causa de inscripción. La certificación de empadronamiento se incorporará de oficio a la solicitud por el servicio correspondiente del ayuntamiento. Por el solicitante, se añadirá una declaración, en la que conste el compromiso de continuar empadronado durante dos años más, salvo causas que justificaran el cambio.
- e) Convenio regulador o sentencia judicial de nulidad separación o divorcio en su caso.
- f) Certificaciones de encontrarse al corriente en el cumplimiento de los deberes tributarios y con la Seguridad Social o autorización al órgano municipal competente en su caso. En el Ayuntamiento se comprobará de oficio que los solicitantes están al corriente en el cumplimiento de los deberes fiscales municipales.
- g) Documentación acreditativa de la titularidad de la cuenta bancaria en la que se solicita el ingreso de la ayuda.
- h) Declaración jurada de las ayudas solicitadas o recibidas para la misma finalidad.

Declara bajo su responsabilidad

Que cumple con todos los requisitos establecidos en la Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Friol Reguladora de la Concesión de Ayudas para el Fomento a la Natalidad, aprobada por el Pleno del ayuntamiento, para obtener las ayudas reguladas en la misma.

Friol, a _____ de _____ de 20_____

Las razones de las modificaciones propuestas son que surgen problemas para la concesión de las ayudas cuando algún de los progenitores no está empadronado en el ayuntamiento, recogiendo la ordenanza cómo única excepción que algún de los progenitores si encuentre trabajando en el extranjero o en otra comunidad y acreditarlo con el contrato del trabajo. Siendo el fundamento y el fin de la Ordenanza es incentivar los nuevos nacimientos de hijos de familias en el tener municipal, se considera que deben suprimirse requisitos que impidan la concesión de la misma a la gente que cumpla con la finalidad de fomento de la natalidad y de la adopción en este Ayuntamiento, en orden a fijar población dentro del tener municipal. También se modifica el tiempo exigido para la residencia efectiva desde el nacimiento o adopción de un a dos años, así como algunos aspectos de la tramitación de las solicitudes, que quedarían conforme a la nueva redacción de la misma.

A la vista del anteriormente expuesto, se proponen al Pleno del Ayuntamiento la adopción del siguiente acuerdo:

- La aprobación inicial de la modificación de la ordenanza reguladora de las ayudas a la natalidad, que con la modificación aprobada queda con la redacción que se transcribe en la propuesta.
- En cumplimiento del dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que se someta al trámite de información pública en el tablero de anuncios así como en la sede electrónica del Ayuntamiento por un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar los expedientes y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, en el dicho plazo.
- Que se dé cuenta al Pleno del Ayuntamiento de las reclamaciones que se presenten, que se resolverán por el mismo con carácter definitivo. En el caso de no presentarse, el acuerdo, hasta entonces provisional, se elevará a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.
- Que los acuerdos definitivos y el texto de la ordenanza si publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia, para su vigencia y posible impugnación judicial, conforme al previsto en el art 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril. La entrada en vigor se producirá se produce una vez publicado y transcurrido el plazo a lo que hace referencia el art. 65.2 de la dicha Ley.

A la vista de la propuesta presentada, el Pleno del Ayuntamiento en votación común y con diez votos a favor (del Sr./Sr. Alcalde y de los concejales del Grupo Popular) y con la abstención de la concejala del Grupo Mixto **ACUERDA prestarle** aprobación a la modificación de la Ordenanza Reguladora de las Ayudas a la Natalidad, segundo a propuesta al respeto”.

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

Friol, catorce de agosto de dos mil veinticinco.- El Alcalde-Presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 2358