



CONCELLOS

BÓVEDA

Anuncio

O Pleno deste Concello, en sesión ordinaria celebrada o día 28 de outubro do 2024, acordou a aprobación provisional da **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE VIVEIRO INDUSTRIAL DE EMPRESAS DO CONCELLO DE BÓVEDA (LUGO)**.

E en cumprimento do disposto no artigo 17 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e no artigo 49.b) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, sométese o expediente a información pública polo prazo de TRINTA (30) DÍAS HÁBILES, a contar desde o día seguinte á inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Considerarase definitivamente adoptado o acordo no caso de que non se presentasen reclamacións ao expediente no prazo anteriormente indicado.

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

R. 0882

CERVANTES

Anuncio

CONVOCATORIA 2 PEÓNS PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2024.

POSTO DE TRABALLO: PEÓN (2)

LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: No Rexistro Xeral do Concello de Cervantes ou a través de calquera dos medios que prevé o artigo 16.4 da Lei 39/15, de 01 de outubro, no prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no BOP. No suposto de presentarse a instancia fóra do Rexistro Xeral do Concello de Cervantes, será necesario adiantala por correo electrónico (concello.cervantes.cervantes@eidolocal.es), antes do remate do prazo, para que sexan tidas en conta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso - oposición, segundo o establecido nas bases que se encontran a disposición no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Cervantes.

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

R. 0883

CERVO

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data 31 de marzo de 2025, aprobáronse os padróns correspondentes ás mensualidades de febreiro de 2025 das liquidacións das taxas pola prestación dos servizos de Axuda no Fogar e da Piscina Municipal, así como o correspondente ás ensinanzas especiais en establecementos docentes das entidades locais, escolas deportivas municipais e das cotas do 1º bimestre de 2025 polo exercicio da venda ambulante no mercado de San Cibrao (Cervo).

Por medio do presente edicto expóñense ao público os padróns, por un prazo de 15 días naturais, a contar dende o seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, a efectos de reclamacións.

Contra os mesmos poderase interpoñer o recurso de reposición do artigo 14 do RD lexislativo 2/2004, de 5 de marzo no prazo de un mes dende a publicación deste anuncio.

O prazo de ingreso en período voluntario abarcará dende o 10 de abril ao 13 de xuño de 2025. Unha vez transcorrido o mesmo sen ter efectuado o pago, este esixirase polo procedemento de constrinximento sobre o patrimonio do debedor.

Formas de pagamento: Mediante domiciliación bancaria ou en calquera oficina de Abanca, Banco Santander ou BBVA provistos do documento de ingreso que se lles remitirá ou poderán solicitar no Concello.

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

R.0897

CHANTADA

Anuncio

Na sesión ordinaria celebrada polo Pleno do Concello de Chantada o día 27 de marzo de 2025 acordouse aprobar definitivamente a Ordenanza Reguladora Venda Ambulante ou non sedentaria, Instalación de Atraccións Festivas e outras ocupacións no Concello de Chantada polo que se procede á súa íntegra publicación:

ORDENANZA REGULADORA DA VENDA AMBULANTE, INSTALACIÓN DE ATRACCIÓN S FESTIVAS E OUTRAS OCUPACIÓN S

INDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Título I.- Disposicións Xerais

Artigo 1.- Obxecto

Artigo 2.- Exclusion s

Artigo 3.- Modalidades

Título II.- Da venda ambulante

Artigo 4.- Requisitos e documentación. Declaración responsable

Artigo 5.- Réxime das autorización s municipais

Artigo 6.- Produtos obxecto da venda e obrigas dos/as vendedores/as

Artigo 7.- Información

Artigo 8.- Obrigas

Título III.- Das actividades feirais

Artigo 9.- Comunicación previa

Artigo 10.- Requisitos e obrigas

Artigo 11.- Sanción s

Título IV.- Das Atracción s Feirais

Artigo 12.-Definición

Artigo 13.-Solicitud e

Artigo 14.-Declaración responsable

Artigo 15.-Requisitos técnicos

Artigo 16.-Actuación s de inspección e comprobación

Artigo 17.-Réxime de Seguros Espectáculos públicos e A.R.

Título V.- Do Réxime sancionador venda ambulante

Capítulo I.-Réxime Sancionador Venda Ambulante

Artigo 18.- Réxime sancionador

Artigo 19.- Clases de infracción s

Artigo 20.- Competencia sancionadora

Artigo 21.- Reincidencia

Artigo 22.- Sancións

Artigo 23.- Contía das multas

Artigo 24.- Gradación das sancións

Artigo 25.- Prescrición das sancións

Capítulo II.-Réxime Sancionador Atraccións Feirais

Artigo 26.-Infraccións

Artigo 27.-Responsables

Artigo 28.-Procedemento

Artigo 29.-Competencia para sancionar

Artigo 30.-SanciónsArtigo

Artigo 31.-Graduación das sanciónsArtigo

Artigo 32. Prescrición e caducidade

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN DERROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL PRIMEIRA

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

ANEXOS:

Anexo I.-Solicitud de instalación de postos de venda ambulante e atraccións festivas

Anexo II.-Declaración Responsable Venda Ambulante e atraccións festivas.

Anexo III.-Solicitud de instalación de atracción feiral

Anexo IV.-Plano que numera as prazas de venda ambulante feiras periódicas

CADRO NORMATIVO:

Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local
Lei 7/1996, do 15 de xaneiro, de ordenación do comercio retalista
Lei 13/2010, do 17 de decembro, do comercio interior de Galicia
Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común.
Lei 9/2013 do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade de Galicia
Lei 1/1996, do 5 de marzo, de regulación das actividades feirais de Galicia.
Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia
Lei 2/2012, do 28 de marzo, galega de protección xeral das persoas consumidoras e usuarias.
R. D. 199/2010 do 26 de febreiro, polo que se regula o exercizo da venda ambulante ou non sedentaria
Decreto de 17 de xuño de 1955 Regulamento de servizos das corporacións locais.
Decreto 124/2019 do 5 de setembro.-Catálogo Espectáculos Públicos e Actividades Recreativas
Decreto 226/2022, do 22 de decembro e 22 de decembro, por el que se regulan determinados aspectos da organización e desenvolvemento dos espectáculos públicos das actividades recreativas e se constitúe o Rexistro de Empresas e Establecementos.

Expediente:	G0639/2024
Procedemento:	Aprobación de Ordenanzas
Ordenanza	Venda Ambulante, Atraccións Festivas e outras ocupacións

TITULO PRELIMINAR.- EXPOSICION DE MOTIVOS

A autorización da venda non sedentaria, entendida no sentido amplo como a realizada por comerciantes, fora dun establecemento comercial permanente, en instalacións desmontables, ou transportables, é unha competencia xenuinamente municipal. Correspóndelle aos concellos regula-la por medio das súas ordenanzas municipais no marco do disposto pola lexislación estatal e autonómica.

A presente Ordenanza é de aplicación no marco da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, Lei 7/1996, do 15 de xaneiro, de ordenación do comercio retalista; Lei 13/2010, do 17 de decembro, do comercio interior de Galicia, pola que se regula o exercicio da venda ambulante ou non sedentaria, así como as normas que modifiquen, complementen ou substitúan ás anteriores.

O interese principal desta Ordenanza é a de regular o réxime administrativo da actividade de venda ambulante, e destacar tanto a atención aos requisitos que os/as comerciantes deben reunir para ter acceso á actividade, así como as novidades cando ao aumento da duración das autorizacións para exercer a venda ambulante, a posibilidade de transmisión das autorizacións así como a simplificación da documentación para presentar, todo isto de acordo co establecido na disposición final quinta da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común.

Ao mesmo tempo tratase de darlle unha regulación á instalación de atraccións de festa e feira dentro das actividades desta índole que se celebran no municipio de Chantada co gallo da celebración das festividades, feiras que teñen lugar ao longo do ano así como aquelas outras que se poidan solicitar á marxe da venda ambulante.

TÍTULO I.-DISPOSICIÓN XERAIS

ARTIGO 1.-Obxecto.

A presente Ordenanza ten por obxecto a regulación da venda ambulante realizada no termo municipal de Chantada e a ordenación das actividades feirais que se celebren no devandito municipio así como a instalación de atraccións feirais e festivas e outras ocupacións.

Esta Ordenanza apróbase en cumprimento do disposto nos artigos 25 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, 1.2.º do Regulamento de servizos das corporacións locais aprobado polo Decreto de 17 de xuño de 1955, a Lei 1/1996, do 5 de marzo, de regulación das actividades feirais de Galicia, a Lei 13/2010, do 17 de decembro, do comercio interior de Galicia e Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia e demais lexislación de concordante aplicación.

Considérase venda ambulante ou non sedentaria aquela que os/as comerciantes realizan fóra dun establecemento comercial permanente de forma habitual, ocasional, periódica ou continuada, nos perímetros ou lugares autorizados en instalacións comerciais desmontables ou transportables, incluíndo os camións-tenda.

Terán a condición de actividades feirais as manifestacións comerciais que teñen por obxecto a exposición, difusión e promoción comercial de bens e/ou servizos, fomentar contactos e intercambios comerciais e achegar a oferta dos distintos sectores da actividade económica á demanda, sempre que teñan unha duración limitada no tempo e reúnan a unha pluralidade de expositores.

Terán a condición de instalacións feirais aquelas que se instalan durante a celebración de festexos e feiras anuais e outros eventos, cun período limitado e que consiste nunha instalación que precisa de aprobación e certificación técnica para a súa instalación e funcionamento así como cingirse ás condicións que establece o Decreto 226/2022, do 22 de decembro, polo que se regulan determinados aspectos da organización e desenvolvemento dos espectáculos públicos e as actividades recreativas e se constitúe o Rexistro de Empresas e Establecementos.

ARTIGO 2.-Exclusións.

Están excluídas do ámbito de aplicación da presente Ordenanza as seguintes actividades feirais:

- a) As actividades de carácter promocional organizadas polos establecementos comerciais do municipio, con independencia da súa duración.
- b) As vendas realizadas nas inmediacións da praza de abastos así como no recinto feiral do Mercado Gandeiro de produtos agrícolas de tempada que se producen na zona vitivinícola de Chantada polos

agricultores, gandeiros e adegueiros procedente das parroquias que conforman a Ribeira Sacra Chantadina.

- c) As exposicións cuxo obxecto sexa a exhibición, con ou sen venda, de produtos da cultura, a ciencia, a educación e a arte.
- d) Actividades comerciais reguladas pola Lei 1/1996 do 5 de marzo, de actividades feirais de Galicia e as súas normas de desenvolvemento.
- e) Venda puramente ocasional de xornais, plantas e flores, así como obxectos usados de pertenza particular do vendedor.
- f) Tampouco teñen a consideración de venda ambulante a venda a distancia nin a venda automática mediante máquinas preparadas para o efecto.
- g) O comercio esporádico en recintos ou espazos reservados con ocasión de espectáculos públicos, deportivos, musicais ou análogos, e referida a produtos directamente relacionados co evento en cuestión, suxeitos evidentemente á debida autorización municipal.

ARTIGO 3.-Modalidades.

1. O exercicio da venda ambulante ou non sedentaria poderase realizar nalgunha das seguintes modalidades:

1.1.-Venda en mercados periódicos: é aquela autorizada cunha periodicidade habitual establecida.

1.2.-Venda en mercados fixos: aquela autorizada para un número de postos, situación e períodos determinados.

1.3.-Venda en postos desmontables instalados na vía pública: aquela autorizada para un número de postos, situación e períodos determinados.

1.4.-Venda en mercados ocasionais: aquela autorizada en mercados esporádicos que teñan lugar con motivo de feiras, festas ou acontecementos populares.

1.5.-Venda mediante camións ou vehículos-tenda: aquela realizada nos citados medios e autorizada en zonas ou lugares determinados.

2.-As actividades que constitúen o ámbito de aplicación da Ordenanza clasifícanse:

a. Segundo á súa periodicidade: vendas/transaccións en feiras de carácter periódico e exposicións de carácter non periódico.

b. Segundo as súas características: vendas/transaccións con motivo de festas patronais, festas de exaltación de produtos vitivinícolas, alimenticios, agrícolas e festas e eventos de celebración anual como entroido, nadal, exhibicións deportivas, culturais e outras.

c. Segundo a oferta exhibida: en multisectoriais, aquelas feiras ou exposicións nas que se exhiba unha oferta representativa de distintos sectores da actividade económica, e en monográficas ou salóns, cando a oferta se refira a un único sector.

d. Segundo o tipo de instalación: de técnica sencilla, dispensadora de alimentos e produtos preparados, con instalación eléctrica, de técnica complexa e necesidade de proxecto de instalación e certificacións técnicas e de seguridade para o desenvolvemento da actividade.

3. Condicións específicas de cada modalidade de venda ambulante:

3.1.-Feiras ou mercados quincenais. Con carácter tradicional as feiras realízanse no Concello de Chantada como un xeito de desenvolvemento da comunidade, de dinamizar a produción da comarca e estimular o intercambio económico mantendo esta forma de comercio tradicional os días 5 e 21 de cada mes.

3.1.1.-**Localización:** No Mercado Gandeiro, Alameda Xavier Costa Clavell e Rúa Xoan XXIII ou nas rúas que o Concello, por acordo adoptado polo órgano competente, poida determinar mudar, aumentar ou trasladar. Este tipo de postos estarán sinalados e numerados en documento técnico como anexo IV a esta ordenanza.

3.1.2.-**Reservas.**-Os postos de venda non se instalarán nos accesos a edificios de uso público, establecementos industriais ou comerciais, nin diante dos escaparates ou exposicións, ou de xeito que dificulten tales accesos á circulación peonil, vados, reservas de espazo para carga e descarga, saída de vehículos de servizos públicos, hidrantes, incendios, nos accesos a edificios de uso público e/ou privado, prazas reservadas para persoas con mobilidade reducida e zonas axardinadas. etc.

3.1.3.-**Datas.**-Días 5 e 21 de cada mes, agás que por razóns motivadas e anunciadas o Concello poida acordar mudar alguna das datas coincidente con outro evento que desaconselle a súa celebración conxunta.

3.1.4.-**Modificacións.**-O Concello, por causa de interese xeral, previo cumprimento dos requisitos establecidos na lexislación vixente, e previa xustificación e notificación aos interesados, poderá dispoñer o traslado do mercado e postos de venda a outro lugar, a redución do número de postos de venda e incluso a súa total

supresión, sen que elo dé lugar a indemnización ningunha. Así mesmo, a Alcaldía, mediante resolución motivada, poderá alterar de forma provisional os lugares de venda e o día de celebración do mercado, por razóns de interese público, sen que isto de lugar a indemnización algunha.

3.1.5.-Horarios:

- Descarga e instalación: 08:00 a 09.00 horas
- Actividade comercial: 09.00 a 14.00 horas
- Carga e recollida dos postos: 14.00 a 15.00 horas

3.1.6.-Autorizados: Estarán autorizados para a instalación e exercer a actividade de venda os/as comerciantes que posúan a correspondente autorización municipal.

3.1.7.-Postos: Dimensións máximas: 4 e 8 m de ancho por 2 metros de fondo.-Os postos a distribuír nas feiras periódicas estan delimitados no plano anexo IV e deberán de cumprir as condicións mínimas seguintes:

a) A estrutura, de establecerse, debe ser metálica, facilmente desmontable e transportable, cunha mesa a unha altura mínima de 0,60 m do chan, e cobertura de lona ou toldo impermeable. As mercancías e artigos deberán manterse perfectamente colocados nos seus estantes, totalmente illados do chan, quedando expresamente prohibido a colocación dos mesmos en espazos destinados a corredores e espazos entre postos.

b) Deben ter un receptáculo con tapadeira dentro do posto para verter os residuos xerados na actividade do comercio.

c) Os postos teñen que estar en boas condicións de aseo e hixiene.

3.1.8.-Productos:

- Alimentación (froita, hortalizas e verduras, patacas, queixos do país e curados, ovos, embutidos, carnes curadas, encurtidos, produtos do forno e churros, mel, venda de polvo á feira, carnes cociñadas (ao caldeiro, churrasco, etc.) e outros autorizados pola normativa alimentaria e sanitaria para confección, distribución e venda en ambulancia).
- Xeral (têxtil, confección e calzado).
- Artesanía e bixutería.
- De tempada (árbores froiteiras, plantas e flores).
- Marroquinería, artigos de coiro e pel
- Decoración e ornato
- Menaxe, colitelería, artigos de cociña e fogar.
- Mobles
- Ferraxería en xeral.
- Xoguetes, ferramentas eléctricas, dispositivos electrónicos e pequenos obxectos de indumentaria personal (mobiles, pulseiras, paraugas, gorras, reloxos, calculadoras, ordenadores ou similares)
- Produtos, utensilios e apeiros de carácter gandeiro, agrogandeiro, vinícola, vitivinícola e hortícola (ecluiranse produtos alimentarios destinados ao consumo humano ou animal e outros sometidos a réxime de autorización sanitaria ou fitosanitaria).

Non procederá conceder autorización para a venda daqueles produtos cuxa normativa así o prohiba e aqueles outros que , en razón da súa presentación ou doutros motivos, non cumpran a normativa técnico sanitaria e de seguridade, podendo ademais as autoridades sanitarias prohibir a venda de determinados produtos cando motivos de saúde pública o aconsellen.

3.2.-Mercados ocasionais en festas e eventos municipais: Feira do Viño, Entroido, Festas Patronais, San Xoán, Festa da Empanada e outros que se poidan organizar con motivo de eventos que se celebren no Concello en calquera dos seus ámbitos de desenvolvemento económico, cultural, social ou deportivo, autorizados pola administración local e promovidos pola propia entidade ou pola cidadanía.

O Concello de Chantada poderá organizar e/ou colaborar neste tipo de feiras ou mercados de xeito periódico ou esporádico como unha maneira de fomentar o turismo do Concello, ou para lograr a revitalización comercial dun sector ou de interese para a bisbarra.

Estarán comprendidos dentro desta apartado ademais dos postos de venda ambulante dos produtos anteriormente descritos para as feiras periódicas, as instalacións e postos de preparación, venda e dispensación de alimentos e bebidas ven para levar ou de consumo sedentario no propio recinto autorizado polo concello, de produtos tales como polbo, carne cocida, churrasco empanada e outros preparados e/ou elaborados in situ.

Para a súa instalación deberase ditar Resolución da Alcaldía e indicarse nese acordo os seguintes datos:

- A localización dos devanditos postos mercados.
- Días e horario de realización destes.
- Produtos autorizados.
- Condicións específicas dos postos, se fosen esixibles.
- As especialidades con respecto ao réxime xeral de outorgamento de autorizacións, tales como vixencia da mesma, prazo de solicitude, persoas recollidas na súa vixencia.

3.3.-Venda mediante camións ou vehículos-tenda. Permitirase a venda ambulante mediante camións ou vehículos-tenda nos lugares que sexan expresamente autorizados polo Concello.

Os vehículos deberán cumprir os seguintes requisitos:

- Dispoñer do permiso de circulación do vehículo,
- Tarxeta de Inspección Técnica de Vehículos (ITV),
- Último recibo de pago do seguro obrigatorio de vehículos de motor.
- Certificado de instalación eléctrica (boletín),
- Certificado de homologación: declaración de conformidade e/ou documentación certificatoria técnica de adecuación acreditativa (reformas conforme RD 866/2010, do 2 de xullo).

Durante o desenvolvemento da actividade os vehículos-tenda deben estar freados mediante o freo de estacionamento e/ou mediante calzos no caso de vehículos que non dispoñan de tal dispositivo.

Os remolques deberán establecer un perímetro de seguridade entorno á lanza, ben sinalizándoa ou dispoñéndoa de xeito que os peóns non tropecen nela.

TÍTULO II.-DA VENDA AMBULANTE

ARTIGO 4.-Requisitos e documentación.

1. O exercicio da venda ambulante requirirá a previa autorización municipal para cada emprazamento e por cada unha das modalidades.

Os postos determinados no plano distributivo (Anexo IV) das feiras quincenais determinan a superficie total a ocupar pola instalación do mesmo (incluíndo elementos auxiliares, acceso ao posto e desenvolvemento do comercio polo titular).

A superficie do posto virá dada pola determinación municipal, sendo irreductibles e non podendo ampliar, salvo autorización expresa e unicamente no momento de renovación de autorizacións ou por necesidades de reordenación do espazo por parte da administración local, non podendo baixo ningunha circunstancia ser colocados de xeito que interrompan o paso dos peóns, o acceso a locais comerciais ou oculten a súa entrada ou os seus escaparates.

2. A autorización municipal para o exercicio da venda ambulante ten as seguintes características:

a. A súa concesión é discrecional, estando supeditada ao interese xeral. Enténdese autorizada con carácter provisional e en precario. O vendedor ambulante non adquirirá de xeito ningún dereito sobre o posto que en principio se lle asigne, xa que este non terá o carácter de permanente, e a autorización para o exerzo da venda non dará dereito ao seu titular a realizar ningunha ocupación superficial, e só autoriza a estacionarse o tempo necesario para realizar as operacións ou transaccións propias da industria ou oficio obxecto da autorización.

b. Pode ser revogada unilateralmente polo incumprimento das condicións do seu outorgamento ou da normativa vixente, así como disporse dos terreos pola Alcaldía para eventos puntuais ou necesidades xustificadas, sen que elo dea orixe a indemnización ou compensación ningunha, agas a devolución, no seu caso, da parte proporcional das taxas aboadas en rateo mensual.

Tamén poderá revogarse pola supresión do propio mercado ou feira ou redución da súa capacidade, pola reiterada falta de limpeza do posto ou do seu entorno unha vez finalizado o mercado, por ocupación do posto por persoas non autorizadas e por non utilización do posto por tres feiras consecutivas ou seis alternas sen xustificación.

3. Para o exercicio da venda ambulante esixírase o cumprimento dos seguintes requisitos:

- Estar dado ou dada de alta no réxime correspondente de Seguridade Social, e no seu caso, no Imposto de actividades económicas. Estar ao corrente no pagamento da tarifa ou, en caso de estar exentos, estar dado de alta no censo de obrigados tributarios.
- Cumprir cos requisitos das regulamentacións de cada tipo de produtos.

- Dispor de seguro de responsabilidade civil que cubra os riscos que puidesen derivarse do exercicio da actividade.
- Estar en posesión, no seu caso, do certificado acreditativo de recibir formación en materia de manipulación de alimentos.
- Satisfacer as taxas e os tributos fixados na Ordenanza fiscal deste municipio.
- Dispoñer dos permisos de residencia e traballo que, en cada caso, fosen exixibles, se se tratase de persoas estranxeiras.
- As persoas xurídicas deberán acreditar os seguintes extremos: o CIF, a acta de constitución, os estatutos e a escritura de poder outorgada á persoa que asina a solicitude de autorización en representación da empresa.

No caso de venda mediante camión ou vehículo-tenda: copia do permiso de circulación do vehículo, tarxeta de Inspección Técnica de Vehículos (ITV), Certificado de instalación eléctrica (boletín), Certificado de homologación: declaración de conformidade e/ou documentación certificatoria técnica de adecuación acreditativa (reformas conforme RD 866/2010, do 2 de xullo) e último recibo de pago do seguro obrigatorio de vehículos de motor.

No caso de persoas xurídicas: o CIF da empresa, a acta de constitución, os estatutos e a escritura de poder outorgada á persoa que asina a solicitude de autorización en representación da empresa.

- No caso de asalariados/as: contrato de traballo.
- No caso das cooperativas de traballo: documentación acreditativa da constitución da cooperativa e recibo de autónomos dos/as traballadores/as habilitados/as.
- Os/as vendedores/as ambulantes deberán cumprir no exercicio da súa actividade mercantil, a obriga de coñecer e cumprir a normativa xeral de ordenación do comercio, disciplina de mercado e protección do/a consumidor/a e cumprir as condicións e requisitos esixidos pola normativa reguladora dos produtos que sexan obxecto da venda.
- As instalacións e maquinaria que se empreguen para os postos de venda terán que ser desmontables e reunirán, en todos os casos, as debidas condicións de seguridade, salubridade, limpeza e decorosa presentación, e poderase ordenar a retirada das instalacións ou maquinaria que non reúnan as devanditas características.

4. A documentación para presentar xunto coa solicitude de autorización, ou cambio de titularidade do posto de venda ambulante é a seguinte:

- Documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos previstos no artigo 4.3.
- Xustificante do pago das taxas municipais pola ocupación do dominio público.
- Dúas fotografías actuais do solicitante tamaño carné.

ARTIGO 5.-Réxime das autorizacións municipais.

1.-Sometemento a autorización.

- h) Corresponderalles ao concello determinar a zona de emprazamento para o exercicio da venda de ambulante ou non sedentaria, fóra da cal non poderá exercerse a actividade comercial. Os postos de venda ambulante ou non sedentaria non poderán situarse nos accesos a edificios de uso público, establecementos comerciais e industriais, nin en lugares que dificulten o acceso e a circulación.
- i) Para cada emprazamento concreto e por cada unha das modalidades de venda ambulante ou non sedentaria que o/a comerciante se propoña exercer, deberá solicitar unha autorización, que será outorgada polo Concello de Chantada
- j) O Concello poderá fixar mediante a correspondente ordenanza fiscal, aprobada polo pleno, as taxas para o exercicio da actividade no dominio público municipal.
- k) A autorización é persoal e habilitará á persoa titular a exercer a venda ambulante, poderán actuar como autorizados/as no seu nome un/ha asalariado/a, o/a cónxuxe ou parella de feito, ou ascendentes e descendentes maiores de 16 anos.
- l) Cada titular só poderá ter unha autorización e para un único posto de venda.
- m) No caso de que se autorice a unha cooperativa de traballo para desempeñar a actividade de venda ambulante para un determinado posto poderá habilitar a un máximo de un traballador/a por cada IAE de venda ambulante en que estea de alta a cooperativa, que deberán exercitar o comercio sempre a nome da cooperativa e nunca en nome propio. Para acreditar a súa integración na cooperativa de traballo asociado deberán achegar, no seu caso, a vida laboral da Seguridade Social de cada traballador/a.

2.-Parámetros da autorización. A autorización debe definir, polo menos, os seguintes parámetros:

- a. Os datos identificativos do/a titular (nome e apelidos ou denominación social, domicilio e NIF) coa súa fotografía e o nome e DNI das persoas autorizadas.
 - b. O prazo de validez da autorización.
 - c. O lugar ou lugares nos que pode exercerse a actividade.
 - d. Os horarios e as datas en que poderá levar a cabo a actividade.
 - e. Os produtos autorizados para a venda.
 - f. Tipo de posto e superficie.
 - g. Condicións particulares da autorización
 - h. Expresión sucinta de normativa reguladora e referencia á obriga de coñecer e cumprir a normativa reguladora do mercado.
- No caso das cooperativas de traballo expedirase unha tarxeta por cada traballador/a autorizado/a.
 - O/a comerciante deberá exhibir o documento orixinal e normalizado da autorización durante o exercicio da actividade, e colocala en lugar perfectamente visible.
 - O/a titular da autorización de produtos de alimentación e herbodietética deberá adicionalmente cumprir os requisitos que impón a normativa sanitaria.

O Concello poderá revogar unilateralmente a autorización en caso de incumprimento da normativa ou de impago das taxas municipais. O Concello tamén poderá efectuar cambios na localización dos postos, nos horarios, etc... comunicándoo aos interesados coa suficiente anticipación.

Polo Concello de Chantada expedirase un modelo plastificado conforme ao ANEXO V no que se farán constar os datos básicos da autorización, cuxa finalidade será a posta a disposición do mesmo aos axentes da autoridade ou personal do Concello encargado da vixiancia e control da venda ambulante e que deberá de estar exposta en todo momento nun lugar visible da instalación, con reserva no que atinxe á protección de datos de carácter personal.

3. Vixencia e renovación das autorizacións.-Atendendo a súa vixencia as autorizacións poden ser de dous tipos:

a).-As de carácter anual, que poderán renovarse anualmente previo pago das taxas correspondentes e presentación da declaración responsable de que seguen cumprindo os requisitos do artigo 4, agás que o/a interesado/a comunique expresamente e por escrito a súa vontade de non proceder á dita renovación.

n) Se cumpre os requisitos as renovacións anuais serán automáticas sen necesidade de ditar resolución de alcaldía. Se non cumpre algún requisitos requirirase a súa rectificación e no suposto de non facelo no prazo concedido declararase a extinción da autorización por resolución de alcaldía.

o) En calquera caso, a duración da autorización e das súas correspondentes prórrogas non poderá superar os catro anos. Transcorrido este prazo, a autorización quedará automaticamente caducada, e a persoa interesada deberá, no seu caso, realizar unha nova solicitude.

b).-As de carácter diario ou eventual para ambulantes en ruta, ambulantes ocasionais e pequenos industriais ou artesáns/ás.

4. Transmisión da autorización. A autorización para o exercicio da venda ambulante non sedentaria será transmisible previa comunicación ao Concello, polo tempo que reste da autorización ou da súa prórroga, ata completar o prazo de validez da mesma, nos supostos de enfermidade da persoas titular suficientemente acreditada, ou para atender obrigas públicas ou oficiais de carácter inescusable, xubilación ou outras causas debidamente xustificadas. Neste caso non se considerará que existe vacante do posto.

O concello comunicará ao interesado a transmisión da autorización cos prazos que restan para a súa extinción.

- No caso de falecemento ou renuncia expresa do/a titular, poderá autorizarse o cambio de titularidade a favor do/a cónxuxe ou parella de feito, descendentes ou ascendentes de primeiro grao do/a titular. De haber máis dun parente do mesmo grao, terá preferencia o que acredite a continuidade na actividade e, en situación de igualdade, a persoa de máis idade.
- No caso de enfermidade do/a titular ou outra causa suficientemente acreditada que lle impida o exercicio da actividade, a Administración, a petición do/a titular, poderá autorizar o exercicio da venda ambulante ao cónxuxe ou parella de feito, ascendentes ou descendentes ata o primeiro grao de consanguinidade que estean designados na autorización. De non existiren substitutos/as terá dereito a reserva polo prazo da enfermidade, sempre que non supere o prazo de invalidez da Seguridade Social.

- As administracións públicas poderán comprobar e inspeccionar, en todo momento, os feitos, actividades, transmisións e demais circunstancias da autorización concedida, e notificarlle, no seu caso, aos órganos autonómicos de defensa da competencia os feitos dos que teñan coñecemento no exercicio das súas funcións que poidan constituír infracción á lexislación de defensa da competencia.

5.-Extinción da autorización municipal. Sen prexuízo do disposto noutros preceptos desta Ordenanza, as autorizacións extingúense por:

- a. Transcurso do prazo polo que se outorgaron, sen solicitar a renovación.
- b. Falta de pago das taxas municipais correspondentes, dentro do prazo establecido para o efecto.
- c. Renuncia expresa e escrita do/a titular.
- d. Causas de interese público sobrevidas, incluso antes da terminación do prazo polo que se outorgou a autorización.
- e. Morte do/a titular.
- f. f. Perda dalgún dos requisitos establecidos no seu outorgamento.
- g. Non asistir a tres feiras ou mercados consecutivos ou seis alternos, ao longo da vixencia da autorización, agás causa xustificada que deberá poñer en coñecemento do Concello, e quedará ao criterio do órgano que outorgou a autorización.
- h. Falta de pago das sancións municipais que se impuxesen.
- i. Cometer algunha das infraccións contidas nesta ordenanza, tipificadas como infracción grave, ou moi grave, ou reincidir na infracción.
- j. Polo falseamento da documentación xustificativa do cumprimento dos requisitos esixidos na lexislación correspondente e no presente regulamento para o seu outorgamento.

Agás nos supostos de extinción polo transcurso do prazo, que operará automaticamente, os expedientes de extinción poderán iniciarse de oficio ou a instancia de parte, e corresponderalle a súa resolución á Alcaldía.

6.-Novas autorizacións. Unha vez extinguidas as autorizacións anuais por caducidade (ao transcorrer o prazo máximo de 4 anos), os titulares poderán solicitar e obter novas autorizacións se cumpre os requisitos da ordenanza.

As autorizacións extinguidas por outras causas concederanse por sorteo público entre todos os solicitantes que cumpran os requisitos dos artigos 4 e 5 da ordenanza, sempre e cando o Concello non decida amortizar autorizacións e polo tanto reducir o número de postos da feira.

- Terán preferencia persoas ou empresas con domicilio fiscal no Concello de Chantada
- Durante a primeira quincena de cada semestre publicarase un anuncio no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web municipal cos tipos de postos de venda ambulante (téxtil, zapatos, bolsos, etc.) que quedaron libres no semestre anterior e que se consideran necesario cubrir. As persoas interesadas terán un prazo de 10 días para presentar a correspondente solicitude de participación no sorteo coa documentación requirida na ordenanza. Dita documentación será válida para posteriores convocatorias dentro do mesmo ano, sen necesidade de aportala novamente xunto coa solicitude de participación.
- As novas autorizacións outorgarase por resolución de alcaldía na que se aprobará a liquidación das taxas correspondentes a abonar polo titular autorizado. En caso de non abonar

As taxas no prazo conferido non terá efectos a autorización e volverá a sortearse no seguinte semestre.

ARTIGO 6.-Produtos obxecto de venda e obrigas dos/as vendedores/as.

- As autorizacións deberán especificar o tipo de produtos que poden ser vendidos.
- En ningún caso poderán ser obxecto de venda ambulante ou non sedentaria os bens ou produtos cuxa propia normativa o prohiba e aqueles outros que, en razón á súa presentación ou outros motivos, non cumpran a normativa técnico-sanitaria e de seguridade.
- En concreto, non se poderán vender alimentos ou produtos alimentarios non envasados por quen careza do carné de manipulador/a de alimentos, agás os excedentes da horta.

A autorización municipal supónlle as seguintes obrigas á persoa titular:

1. En canto á venda:

- a. Ter á vista a autorización formalizada polo Concello.
- b. Respetar os horarios da feira ou mercado no que estea autorizado/a, aínda que esgote as mercadorías.

- c. Ir á feira, manter o posto con actividade, ter que comunicarlle ao Concello a ausencia temporal xustificada.
- d. Realizar a venda daqueles produtos para os que estea autorizado/a.
- e. Cumprimento da normativa de protección ao/á consumidor/a e da que regula cada tipo de venda, a de prezos e etiquetado.
- f. Conservar as facturas e albarás de entrega da mercadoría posta á venda.
- g. Ser respectuoso/a coa clientela e cos/as axentes da autoridade encargados/as do control e vixilancia da feira ou mercado, exercer a súa actividade de xeito pacífico, evitar producir molestias aos/ás vendedores/as e público. Deberá acatar as ordes das autoridades municipais ou encargados/as da boa orde no desenvolvemento do mercado e amosar a documentación requirida que habilite á venda.
- h. A prohibición do uso de megafonía que polo seu volume poida ocasionar molestias.

2. En relación aos postos:

- a. Non se poderá ocupar un espazo superior ao da superficie autorizada. A montaxe e a desmontaxe dos postos realizarse segundo as indicacións dos axentes da autoridade.
- b. Deberán de conservarse os postos, así como a superficie ocupada en perfecto estado de limpeza.
- c. O espazo ocupado e os seus aledaños deberá de quedar, logo da retirada do posto, libre de lixos e en perfecto estado de limpeza.
- d. Prohíbese o emprego de ancoraxes ou elementos que danen o pavimento ou superficie sobre a que se coloquen os postos. No caso de ocasionar danos ao mobiliario urbano deberán ser reparados os posibles danos.
- e) Retirar os vehículos de transporte de mercadorías das inmediacións do posto agás aqueles que contén coa autorización de vehículo-tenda ou similar, aos que se lles facilitará un emprazamento axeitado ou salvo naqueles casos donde se poida garantir unha zona de ancho de vía expedita igual ou superior a tres metros de dea cabida á circulación de vehículos destinados aos servizos de emerxencias. Este extremo de concesión de autorización de estacionamento deberá ser valorada polos axentes da autoridade encargados da vixilancia, disciplina e control do tráfico.
- f) Tanto os postos como as atraccións de feira estarán obrigados a conectarse a instalación de fío musical único cando así lles sexa suministrada polo Concello, non podendo utilizar dispositivos nin aparatos reprodutores de audio por conta propia. Deberán contar cos medios técnicos oportunos que permitan garantir dita conexión en todo momento así como adaptar os niveles de emisión son ós límites legalmente establecidos.

ARTIGO 7.-Información.

O/a comerciante deberá ter exposta para o público e para que as autoridades que realicen actuacións inspectoras, en forma facilmente visible:

- Datos persoais.
- A autorización municipal.
- Un enderezo para a recepción das posibles reclamacións durante o exercicio da actividade.

ARTIGO 8.-Obrigas do Concello de Chantada

O concello coidará de que os lugares destinados ao exercicio da venda ambulante estean en idóneas condicións de limpeza e salubridade, e exercerá o debido control hixiénico e sanitario, en especial dos produtos perecedoiros e de alimentación, de acordo coa lexislación e as ordenanzas vixentes.

TÍTULO III.-DAS ACTIVIDADES FEIRAIS

ARTIGO 9 .-Comunicación previa.

1. A realización de feiras ou mercados de ámbito territorial de influencia exclusivamente local comunicarase previamente ao Concello en cuxo termo municipal pretenda realizarse.

O Concello deberá trasladarlle a comunicación recibida á consellería competente en materia de comercio para a súa incorporación ao Rexistro oficial de actividades feirais de Galicia.

2. A persoa organizadora presentará a comunicación previa cunha antelación de dous meses á data en que pretenda realizar a actividade

ARTIGO 10.-Requisitos e obrigas.

1. As persoas organizadoras da actividade feiral farán constar na comunicación previa os seguintes datos:

- Datos de identificación da persoa organizadora da actividade.
- Denominación, ámbito territorial, duración, data e lugar de realización.
- Produtos aos que se dirixe e previsión de participantes.
- Características do espazo físico en que vai desenvolverse a actividade, así como os servizos de que dispón.
- A realización ou non de venda directa.
- Aquelas circunstancias que, no seu caso, se determinen regulamentariamente.

2. Son obrigacións da persoa organizadora da actividade feiral:

- Presentar a comunicación previa nos termos previstos na presente lei e normas que a desenvolvan.
- Prestar a garantía que, no seu caso, se estableza.
- Realizar a actividade feiral de conformidade coas condicións reflectidas na comunicación previa e o preceptuado na presente Ordenanza.
- Responsabilizarse do cumprimento das prescricións establecidas na presente ordenanza e na normativa vixente, así como da seguridade das persoas, produtos, instalacións industriais e medio ambiente.
- Prestar a colaboración que lle sexa requirida pola consellería competente en materia de comercio ou polo Concello no ámbito das súas respectivas competencias.

ARTIGO 11.-Autorizacións previas

Os titulares que contaran con autorización anterior á entrada en vigor desta norma conservarán a mesma nas condicións en que foi concedida, debendo adaptarse á nova regulación no momento de finalización da autorización e/ou no primeiro proceso de renovación ou adxudicación seguinte ao da entrada en vigor da presente norma.

TITULO IV.-DAS ATRACCIÓNS FEIRAIS

ARTIGO 12.-Definición.-Para os efectos desta ordenanza entenderase por atraccións de feira aquelas atraccións recreativas itinerantes propias das festas, feiras e verbenas populares que se instalan con carácter temporal en espazos ao aire libre, públicos e privados.

ARTIGO 13.-Solicitud.-Formularase perante o Concello de Chantada e achegarse con ela a documentación esixible mediante a presentación do modelo ANEXO III desta ordenanza, xunto co xustificante da autiquidación das taxas correspondentes, de acordo coa ordenanza fiscal reguladora.

ARTIGO 14.-Declaración responsable.-Coa solicitude achegarse declaración responsable ao abeiro do establecido no artigo 40 da Lei 9/2013 do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade de Galicia, e ademais se deberá de achegar a documentación seguinte:

- a) O proxecto da atracción que recolla a información necesaria para a realización das inspeccións e verificacións de montaxe e das probas de funcionamento e, como mínimo, os puntos de control, as tolerancias admisibles, as velocidades máximas, os límites de idade, a altura e o peso permitido ás persoas usuarias.
- b) O manual de funcionamento que incorpore instrucións comprensibles, en galego ou en castelán, relativas á montaxe, ao funcionamento e ao mantemento. Tamén debe recoller os requirimentos de cualificación do persoal de montaxe, funcionamento e mantemento.
- c) O libro de operacións que identifique con claridade a atracción e conteña os datos sobre a data de adquisición, o historial das reparacións efectuadas, as modificacións e as inspeccións realizadas.

ARTIGO 15.-Requisitos técnicos

As atraccións itinerantes de feira deberán cumprir os requisitos exixidos pola normativa específica de aplicación e, en concreto, deberán cumprir os recollidos nas seguintes normas:

- a) Norma UNE-EN 13814:2006. Maquinaria e estruturas para parques e feiras de atraccións. Seguridade.
- b) Norma UNE-EN 14960:2014. Equipamentos de xogo inchables. Requisitos de seguridade e métodos de ensaio.
- c) Norma UNE-EN 13782:2016. Estructuras temporais. Carpas. Seguridade.

ARTIGO 16.-Actuacións de inspección e comprobación

A inspección e comprobación das atraccións itinerantes de feira abranguerá, entre outros de obrigado cumprimento lexislativo, os campos seguintes:

- a) Revisión da solidez e seguridade estrutural da instalación. Esta actuación comprende, como mínimo e entre outros aspectos, os seguintes: o estado de conservación dos elementos, a solidez e a estabilidade dos elementos colgados e decorados, o correcto funcionamento e o estado dos sistemas de contención de pasaxeiros, as condicións xeométricas de ramplas e varandas e focos e elementos de iluminación.
- b) Revisión de instalacións. Esta actuación comprende, como mínimo e entre outros aspectos, os seguintes:
 - 1º) A revisión da instalación eléctrica na súa totalidade, empregando os equipamentos específicos para a comprobación do funcionamento de interruptores diferenciais e o nivel de illamento das liñas principais de alimentación. A inspección complementarase cunha revisión das condicións da montaxe do cablaxe, conexións e equipamentos autónomos.
 - 2º) A revisión do sistema hidráulico e pneumático, por medio dunha inspección visual dos circuitos pneumáticos e hidráulicos para comprobar a instalación, co obxecto de detectar posibles puntos de fuga ou deterioracións nela.
 - 3º) A revisión do sistema de protección de incendios, verificando a existencia de equipamentos de extinción, a sinalización de emerxencia e a evacuación das persoas usuarias.
- c) Probas de funcionamento: unha vez que a atracción se atopa totalmente instalada e con subministración eléctrica deben realizarse as probas de funcionamento dos sistemas de seguridade e bloqueo, da parada de emerxencia, da iluminación de emerxencia, do grupo electrógeno e das condicións de evacuación.
- d) Competencia do persoal das atraccións: cada atracción, mentres permaneza en funcionamento, deberá estar sempre baixo o control directo dun operador principal, maior de idade e con coñecemento suficiente do funcionamento da atracción, sen prexuízo da existencia doutros operadores auxiliares. Esta persoa será a responsable de que se respecten as normas de acceso á atracción por parte das persoas usuarias, así como do manexo da atracción consonte o disposto no seu manual de funcionamento. As funcións de inspección e comprobación deben abranguer a identificación do operador principal, así como dos operadores auxiliares, se os houber.
- e) Requisitos de acceso: cada atracción debe colocar, nun lugar visible ao público e perfectamente lexible, un cartel indicativo dos requisitos de acceso que inclúa as limitacións de altura, peso ou idade das persoas usuarias, a necesidade de que as persoas menores accedan ou non acompañados, así como os riscos para grupos específicos de persoas como as embarazadas, as que teñan problemas cardíacos, ou calquera outra condición física ou psíquica incompatible coa intensidade ou características da atracción. As funcións de inspección e comprobación deben acreditar a existencia do dito cartel en cada unha das atraccións.

ARTIGO 17.-Réxime de Seguros dos espectáculos públicos e actividades recreativas.-Neste aspecto estarase ao determinado no artigo 8 da Lei 10/2017, do 27 de decembro así como no apartado II.4 do Catálogo de Espectáculos Públicos e actividades recreativas aprobado por Decreto 124/2019 do 5 de setembro e artigo 8 do Decreto 226/2022, do 22 de decembro que establece para espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos abertos ao público na Comunidade Autónoma de Galicia sempre que se desenvolvan en espazos ao aire libre delimitados as seguintes cantidades mínimas a asegurar:

- 1º. Con capacidade ata 100 persoas: 200.000 euros de capital mínimo asegurado.
- 2º. Con capacidade entre 101 e 150 persoas: 300.000 euros de capital mínimo asegurado.
- 3º. Con capacidade entre 151 e 300 persoas: 500.000 euros de capital mínimo asegurado.
- 4º. Con capacidade entre 301 e 500 persoas: 600.000 euros de capital mínimo asegurado.
- 5º. Con capacidade entre 501 e 1.000 persoas: 700.000 euros de capital mínimo asegurado.
- 6º. Con capacidade entre 1.001 e 1.500 persoas: 1.000.000 euros de capital mínimo asegurado.
- 7º. Con capacidade entre 1.501 e 2.500 persoas: 1.200.000 euros de capital mínimo asegurado.
- 8º. Con capacidade entre 2.501 e 5.000 persoas: 1.500.000 euros de capital mínimo asegurado.

TÍTULO V. RÉXIME SANCIONADOR**CAPITULO I.-Venta ambulante:**

ARTIGO 18.-Réxime sancionador venta ambulante: Corresponde á Alcaldía-Presidencia a competencia para a imposición de sancións, previa tramitación do preceptivo expediente, con audiencia ao interesado.

Para o procedemento sancionador, a maiores do establecido na presente ordenanza, estarase ao disposto na normativa contida na Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo da Administración

Pública, no Real Decreto 199/2010 do 26 de febreiro, polo que se regula o exercizo da venda ambulante ou non sedentaria, Lei 13/2010, do 17 de decembro, do comercio interior de Galicia, Lei 26/1984 xeral de defensa dos consumidores e usuarios, Lei 2/2012, do 28 de marzo, galega de protección xeral das persoas consumidoras e usuarias.

Os servizos municipais correspondentes velarán polo mantemento da orde pública e o cumprimento polos usuarios destas normas, e das que se diten no sucesivo na materia, sendo competencia municipal a inspección e sanción en materia de venda ambulante, sen prexuízo das competencias atribuídas a outras administracións en aplicación da normativa vixente.

No ámbito destas competencias municipais e para o seu exercicio, correspóndelle á Policía Local o control e funcionamento dos mercados e do desenvolvemento da actividade de venda ambulante en xeral, así como a adopción das medidas preventivas que se sinalan nesta Ordenanza, para asegurar o correcto cumprimento da mesma.

Para iso, os efectivos da Policía Local esixirán as identificacións das persoas titulares das autorizacións, ou das súas suplentes, comprobarán a ocupación e correcta localización dos postos e instalacións, os artigos á venda e o cumprimento adecuado das obrigas de limpeza, horario, atención á clientela e en xeral cantas outras sexan esixibles para o normal desenvolvemento da actividade de venda ambulante de que se trate así como revisar os requisitos que se piden para a autorización.

ARTIGO 19.-Clases de infraccións.

Segundo o regulado no artigo 104 da Lei 13/2010, do 17 de decembro, do Comercio Interior de Galicia.

1. Infracción leves:

- a. As simples inobservancias das disposicións establecidas na presente Lei que non teñan repercusións económicas nin prexuízo para as persoas consumidoras.
- b. Non exhibir a necesaria autorización, homologación ou comunicación na forma legal ou regulamentariamente establecida.
- c. Non facer a limpeza do espazo ocupado polo posto ao rematar a xornada feiral ou deixar o lixo xerado pola actividade comercial esparcido pola vía ou espazos públicos ou privados ou embolsado sin ser depositados nos colectores pertinentes.
- d. En xeral, incumprir as obrigas establecidas na presente Lei que non sexan obxecto de sanción específica.
- e. As alteracións leves de orde público que produzan escándalo, derivadas do mal comportamento contrario ás normas de convivencia.
- f. Non ter exposto de xeito visible a autorización municipal.
- g. Incumprimento de datas e horarios establecidos para a venda.
- h. A ocupación para a venda dunha superficie ou espazo maior que o autorizado.
- i. Colocar as mercadorías á venda no chan ou nos espazos destinados a corredores ou entre postos.
- j. Non retirar ou pechar o posto no horario establecido.
- k. A negligencia en canto á limpeza do posto.
- l. Calquera outra infracción a esta ordenanza que non se atope tipificada como grave ou moi grave.
- m. A falta de respecto ou consideración debida ós clientes, público ou espectadores.
- n. O deterioro por falta de coidado ou custodia da documentación relativa á autorización municipal.
- o. O extravío da licenza ou autorización municipal por máis de dúas veces no período de un ano.

2. Infraccións graves:

- a. As alteracións graves da orde pública que produzan escándalo, derivadas do mal comportamento contrario ás normas de convivencia.
- b. Practicar a venda fóra dos perímetros e/ou lugares autorizados ou con transgresión dos días e horarios establecidos.
- c. Practicar a venda calquera persoa non autorizada ou comerciantes que incumpran os requisitos establecidos na presente Lei, nos regulamentos ou ordenanzas reguladoras.
- d. Practicar a venda en lugares que non reúnan as condicións establecidas na presente Lei, nos regulamentos ou ordenanzas reguladoras.
- e. Os actos de desobediencia ás ordes dos axentes da autoridade no marco da inspección do cumprimento dos preceptos establecidos na presente Ordenanza.

- f. Utilizar por conta propia aparatos ou dispositivos reprodutores de son e/ou música cando lle sexa suministrada por parte do Concello conexión á instalación de fío musical único.

Consideraranse ademais infraccións graves:

- e. Negarse ou resistirse a fornecer datos ou a facilitar a información requirida polas autoridades ou o seu funcionariado e axentes da administración comercial no exercicio das súas funcións de comprobación, e a subministración de información inexacta ou incompleta.
- f. Incumprir as disposicións administrativas relativas á prohibición de comercializar ou distribuír determinados produtos.
- g. Esixir prezos superiores a aqueles que fosen obxecto de fixación administrativa.
- h. Incumprir os prazos máximos de pago que contempla o apartado 3 do artigo 15 da Lei 13/2010, e faltar á entrega dun efecto incorporable á orde nos supostos e prazos previstos no apartado 4 do artigo 15 da Lei 13/2010.
- i. Incumprir por parte de quen outorgue o contrato de franquía a obrigaición de comunicación do inicio da actividade ao rexistro previsto no artigo 92.2 da Lei 13/2010 no prazo a que se refire ese precepto, así como non actualizar os datos que con carácter anual deban realizar.
- j. Non deixar constancia documental da data de entrega de mercadorías polos provedores ou falsear este dato.
- k. Cursar información errónea ou claramente insuficiente cando esta se solicitou de conformidade coa normativa de aplicación e teña carácter esencial, dea lugar a graves danos ou exista intencionalidade.
- l. A falta de respecto e consideración debida aos axentes da autoridade ou personal municipal encargado da xestión e control dos postos no exercizo das súas funcións.
- m. A venda de produtos distintos para os que se ten concedida a autorización municipal.
- n. A alteración, falsidade, ou falsificación dos datos consignados na autorización municipal ou nos documentos aportados para a súa obtención, conservación ou renovación, sempre e cando tales feitos non sexan constitutivos de delito.
- ñ. Reincidir na comisión de infraccións leves.

3. Infraccións moi graves:

- a. Exercer actividades comerciais en establecementos comerciais individuais ou colectivos que non obteñan a autorización autonómica a que se refire o artigo 29 da Lei 13/2010 cando esta fose preceptiva.
- b. Negarse ou resistirse a fornecer datos ou a facilitar a información requirida polas autoridades e os seus axentes no exercicio das súas funcións de inspección, cando se efectuase a través de violencia física ou verbal ou calquera outra forma de presión.
- c. Cometer as infraccións cualificadas como graves, sempre que supuxesen unha facturación, afectada pola infracción, superior a un millón de €.
- d. Reincidir na comisión de infraccións graves.
- e. Os actos de desobediencia reiterados ás ordes dos axentes da autoridade no marco da inspección do cumprimento dos preceptos establecidos na presente Ordenanza

ARTIGO 20.-Competencia sancionadora.

En todo caso, as infraccións tipificadas no artigo anterior e clasificadas como infraccións leves, graves ou moi graves, cando sexan relativas á venda ambulante ou non sedentaria, sancionaranse pola persoa titular da alcaldía, de conformidade co previsto no artigo 113.4 da Lei 13/2010, do 17 de decembro, do comercio interior de Galicia.

ARTIGO 21.-Reincidencia.

Entenderase por reincidencia a comisión, no período de dous anos, de máis dunha infracción da mesma natureza, cando así sexa declarado por resolución firme.

A pesar do sinalado no apartado anterior, para cualificar unha infracción como moi grave só se atenderá á reincidencia en infraccións graves, e a reincidencia en infraccións leves só determinará que unha infracción deste tipo sexa cualificada como grave cando se incorreu en máis de dúas infraccións de carácter leve, cando así fose declarado por resolución firme.

ARTIGO 22.-Sancións.

As infraccións darán lugar ás sancións seguintes:

- Apercibimento á persoa infractora.

- Multa.
- Incautación e perda da mercadoría.
- Suspensión da actividade comercial de que se trate por prazo non superior a un ano.
- Revogación da autorización.

ARTIGO 23.-Contía das multas.

De conformidade co previsto no artigo 110 da Lei 13/2010, do 17 de decembro, do comercio interior de Galicia as contías das multas serán as seguintes:

- a. As infraccións leves sancionaranse con apercibimento ou multa de ata 1.500 €.
- b. As infraccións graves, con multa de 1.501 € ata 50.000 €.
- c. As infraccións moi graves, con multa de 50.001 ata 1.000.000 €.

ARTIGO 24.-Gradación das sancións.

Para a gradación das infraccións e sancións aplicables terase en conta a transcendencia social da infracción, a natureza dos prexuízos causados, o volume da facturación á que afecta, o grao de voluntariedade ou intencionalidade da persoa infractora, a contía do beneficio obtido, a capacidade ou solvencia económica da empresa, o período de tempo durante o cal se veu cometendo a infracción, a reincidencia, a superficie de venda do establecemento e a pertenza a unha gran empresa ou grupo de empresas.

ARTIGO 25.-Prescrición das infraccións.

As infraccións reguladas na presente Ordenanza prescribirán ao tres anos as cualificadas de moi graves, aos dous anos as cualificadas de graves e ao seis meses as cualificadas de leves.

CAPITULO II.-Réxime sancionador das atraccións feirais.

ARTIGO 26.-Infraccións.-Constituen infraccións en materia de actividades as accións ou omisións tipificadas e clasificadas na Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia nos seus artigos 51 a 54, ambos inclusive.

ARTIGO 27.-Responsables.

1. Considéranse responsables das infraccións reguladas na presente ordenanza as persoas físicas ou xurídicas que incorran nas faltas tipificadas nos artigos 51 a 54 da citada Lei 9/2013. Para estes efectos, os titulares dos establecementos públicos e instalacións, os organizadores de espectáculos públicos e actividades recreativas e, de ser o caso, os técnicos redactores do proxecto ou dos certificados técnicos serán sancionados como responsables polos feitos que constitúan infraccións administrativas reguladas nesta lei.
2. No caso de existir unha pluralidade de responsables a título individual, se non for posible determinar o grao de participación de cada un na realización da infracción, responderán de forma solidaria.
3. Cando unha entidade de certificación de conformidade municipal participe na tramitación administrativa será a responsable das infraccións reguladas nesta ordenanza no que concirne ao obxecto da devandita tramitación. Esta responsabilidade substituirá a dos suxeitos indicados nos parágrafos anteriores deste artigo.

ARTIGO 28.-Procedemento.

1. As infraccións previstas nesta ordenanza serán obxecto das sancións administrativas correspondentes, logo da instrución do oportuno procedemento tramitado consonte o establecido na Lei 30/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e nas disposicións que o desenvolvan e de concordante aplicación en función da materia.
2. Iniciado o procedemento sancionador, poderán adoptarse, de forma motivada, as medidas de carácter provisional que resulten necesarias para evitar que se produzan ou manteñan no tempo os prexuízos derivados da presunta infracción.

ARTIGO 29.-Competencia para sancionar:

1. Correspóndelles aos concellos a competencia para incoar, instruír e resolver os expedientes sancionadores pola comisión das infraccións previstas na citada lei, agás en todo o relativo ás entidades de certificación de conformidade municipal e as súas actuacións, que lle corresponderá á consellaría competente en materia de seguridade industrial, sen prexuízo de que poida delegarse nos concellos algunha delas.

ARTIGO 30.-Sancións:

1. As infraccións leves serán sancionadas con multa de ata 300,51 euros.
2. As infraccións graves poderán ser sancionadas alternativa ou acumulativamente nos termos previstos salvo que resulten incompatibles con:

- a) Multa de 300,52 a 30.050,61 euros.
- b) Suspensión ou prohibición da actividade por un período máximo dun ano.
- c) Clausura do local ou establecemento por un período máximo dun ano.
- d) Retirada da autorización de entidade de certificación de conformidade municipal por un período máximo dun ano.

3. As infraccións moi graves poderán ser sancionadas alternativa ou acumulativamente nos termos previstos salvo que resulten incompatibles con:

- a) Multa de 30.050,62 ata 601.012,1 euros.
- b) Clausura do local ou establecemento por un período máximo de tres anos.
- c) Suspensión ou prohibición da actividade ata tres anos.
- d) Retirada da autorización de entidade de certificación de conformidade municipal por un período máximo de tres anos.
- e) A revogación definitiva da autorización prevista no artigo 22 da presente ordenanza.
- f) A incautación e perda da mercancía conforme ao establecido no artigo 111 da Lei 13/2010, de 17 de decembro.

4. A contía das sancións económicas previstas nos parágrafos anteriores poderá ser actualizada en función das variacións do índice de prezos de consumo nos termos establecidos na lei reguladora.

5.-A comisión de calquera tipo de infracción penal contra os axentes da autoridade ou o persoal municipal encargado da xestión e control dos postos que supoña instrución de dilixencias dirixidas á autoridade xudicial dará lugar de forma inmediata á suspensión cautelar da licenza municipal ata que recaía sentenza xudicial. En base ós termos da mesma, a Autoridade Municipal decidirá se reactiva novamente ou proceder á súa revogación definitiva sen que haxa lugar por parte do titular da licenza á reclamación de indemnizacións de ningún tipo durante o período de suspensión.

ARTIGO 31.-Graduación das sancións. Os criterios de gradación das sancións serán os establecidos no artigo 59 da Lei 9/2023, de 19 de decembro, do emprendemento e a competitividade Económica de Galicia.

ARTIGO 32. Prescrición e caducidade.-Os criterios de prescrición e caducidade serán os establecido no artigo 60 da Lei 9/2023, de 19 de decembro, do emprendemento e a competitividade Económica de Galicia.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA

Queda derogada canta normativa municipal contraveña as disposicións establecidas na presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMEIRA

As normas contidas nesta Ordenanza son complementarias neste municipio, á Lei 13/2010, do 17 de decembro, do comercio interior de Galicia, á Lei 1/1996, do 5 de marzo, de regulación das

actividades feirais de Galicia, Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia, Lei 9/2023, de 19 de decembro, do emprendemento e a competitividade Económica de Galicia, quedando derogadas ou modificadas polas normas regulamentarias ou outras disposicións de desenvolvemento ou complementarias que se diten en diante, en canto se opoñan a ela.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

A presente Ordenanza entrará en vigor aos quince días da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo de conformidade cos artigos 65.2 e 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e permanecerá vixente ata a súa modificación ou derogación expresa.

ANEXO I

SOLICITUDE DE INSTALACIÓN PARA A VENDA AMBULANTE
--

DATOS DO DECLARANTE / EMPRESA	
Titular/Razón Social	NIF/CIF:
Enderezo/Dirección:	Telefonos:
REPRESENTANTE:	
Nome:	NIF/CIF:
Enderezo/Dirección	Telefonos:

SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA A INSTALACIÓN DO POSTO DE VENDA AMBULANTE:

Actividade/Tipo de Posto:	
Lugar da instalación:	Rúa/Praza:
Días:	Entre o día _____ e o día _____
Horario:	De _____ horas a _____ horas
Ocupación en m/lineais	_____ metros

DECLARO:

Estar ao corrente coas obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal Tributaria (AEAT)
Estar ao corrente coas obrigas tributarias fronte á Axencia Tributaria de Galicia (ATRIGA)
Estar ao corrente das súas obrigas fronte á Tesourería da Seguridade Social (TXSS)
Ter abonado as taxas correspondentes e estar ao corrente coas obrigas tributarias fronte ao Concello de Chantada

Documentación a achegar xunto coa solicitude:

1. Declaración responsable para a venda ambulante e atraccións (**Anexo II**).
2. Declaración responsable sobre condicións hixiénicas e técnico-sanitarias para actividades de restauración ou venda de alimentos de carácter temporal. (**Anexo II**)
3. As solicitudes presentaranse entre 30 días (naturais) e 45 días (naturais) antes da celebración do evento.

Lugar e data:	
Solicitante/Representante:	Sinatura:

Protección de datos:

De conformidade coa Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais (BOE-A-2018-16673) e o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello do 27 de abril de 2016 (Diario Oficial da Unión Europea 4.5.2016 - L 119/1, informámoslle que os seus datos persoais serán incorporados a un ficheiro titularidade deste Concello, podendo ser utilizados polo mesmo para o exercicio das funcións propias no ámbito das súas competencias, así con ser cedidos ou comunicados a outras Administracións Públicas ou terceiros, e solicitar información que obre no propio Concello ou noutras AAPP, nos supostos previstos na mencionada Lei. O interesado pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, mediante escrito dirixido ao Concello de Chantada, praza de España n.º 1, 27500 Chantada (Lugo).

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE VENDA AMBULANTE E ATRACCIÓNS FESTIVAS	
DATOS DO DECLARANTE / EMPRESA	
Titular/Razón Social	NIF/CIF:
Enderezo/Dirección:	Telefonos:
Instalación que se solicita:	Data Inicio: Data finalizac.
REPRESENTANTE:	
Nome:	NIF/CIF:
Enderezo/Dirección	Telefonos:

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

I) Coñecer e cumprir as normas a que debe de axustarse a actividade e o seu compromiso de cumprilas (Lei 13/2010 do 17 de decembro, do comercio interior de Galicia) e no seu caso (9/2013 do emprendemento e competitividade económica de Galicia e 10/2017 de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia), esta ordenanza reguladora e:

a) Estar dado de alta no epígrafe correspondente do imposto de actividades económicas e ao corrente na tarifa ou, de estar exentos, estar dado de alta no censo de obrigados tributarios.

b) Estar ao día no pagamento das cotizacións á Seguridade Social.

c) Autorizar ao Concello de Chantada para solicitar ás restantes administracións públicas a información precisa para comprobar a veracidade da información facilitada ou, de ser o caso, acreditar mediante a documentación necesaria a circunstancia de estar dado de alta e ao corrente de pagamento de impostos de actividade económica ou no censo de obrigados tributarios.

d) No caso de ser procedente de terceiros países, acreditar que coñece e cumpre coas obrigas establecidas na lexislación vixente en materia de autorizacións de residencia de traballo.

e) Reunir as condicións esixidas pola normativa do produto obxecto da venda ambulantes

f) Non estar incluído en calquera dos casos de incapacidade ou incompatibilidade establecidos na Lei para o exercicio do comercio, así como a falta de calquera outra actividade lucrativa.

g) Non realizar actividades con produtos prohibidos.

h) Coñecer as medidas organizativas e protocolos de “boas prácticas” de prevención e minimización de contaxio por axentes víricos tanto dos traballadores como dos consumidores, asumindo a responsabilidade da súa implementación no posto.

i) Que dará cumprimento aos niveis de ruído establecidos na Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación producida por ruídos e vibracións.

j) Que dará cumprimento á normativa de protección contra incendios que lle é de aplicación.

k) Que se dará cumprimento ás condicións establecidas no que atinxe á protección ambiental en todos os seus aspectos e especialmente no referente a verteduras e eliminación de residuos.

l) Que dará cumprimento aos horarios establecidos na Orde de 16 de xuño de 2005 pola que se determina o horario de apertura e peche de espectáculos e establecementos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia, pola que se establece o réxime relativo aos horarios dos locais de espectáculos públicos e actividades recreativas, así como doutros establecementos abertos ao público.

m) Que dará cumprimento todas as condicións establecidas no Regulamento electrotécnico de baixa tensión (REBT; RD 842/2002) e Instrucións complementarias, en especial a ICT- BT- 028 sobre instalacións en locais de pública concorrencia.

n) Que se compromete a manter os requisitos esixidos durante o período de vixencia da citada autorización, e dispoñer no recinto da actividade da documentación requirida

ñ) Que declara coñecer, e acepta plenamente, as normas e condicións (sobre seguridade e hixiene, horario de apertura e funcionamento, e todas as demais que resulten preceptivas para o funcionamento da actividade) establecidas na ordenanza de aplicación para a autorización de ocupación da vía pública.

II) Para o caso de que se inclúa venda e preparación de alimentos:

- a) O establecemento de referencia cumpre con todos os requisitos establecidos na normativa sanitaria de aplicación.
- b) Cumprirán coas prácticas correctas de hixiene durante o exercicio da actividade.
- c) Porá a disposición da autoridade sanitaria os xustificantes de orixe dos alimentos.(registro de provedores)
- d) O manipulador de alimentos dispón da documentación que xustifique a súa formación como tal e/ou experiencia acreditada.
- e) A actividade conta cos preceptivos permisos e licenzas esixibles por outras administracións e organismos públicos e cumpre coa normativa sectorial vixente de aplicación.
- f) Comprométese á retirada voluntaria do consumo e posterior destrución daqueles produtos que non reúnan as condicións hixiénico-sanitarias adecuadas colaborando coa autoridade sanitaria correspondente.
- g) De ser necesaria, comprométese a dispor dunha subministración de auga potable.
- h) Comprométese a non transportar no mesmo vehículo animais vivos xunto con alimentos
- i) Os alimentos perecedoiros deberán conservarse a temperatura regulada (frío ou calor segundo corresponda)
- j) Non encherá envases orixinais unha vez abertos e o transvasamento de alimentos a envases máis pequenos aptos para uso alimentario realizarase en condicións de salubridade adecuadas.

III) Para o caso de atraccións de feira.-As atraccións itinerantes de feira deberán cumprir os requisitos exixidos pola normativa específica de aplicación e, en concreto, deberán cumprir os recollidos nas seguintes normas:

- a) Norma UNE-EN 13814:2006. Maquinaria e estruturas para parques e feiras de atraccións. Seguridade.
- b) Norma UNE-EN 14960:2014. Equipamentos de xogo inchables. Requisitos de seguridade e métodos de ensaio.
- c) Norma UNE-EN 13782:2016. Estructuras temporais. Carpas. Seguridade.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR NO CASO DE EXISTIREN INSTALACIÓNS ELÉCTRICAS

1. Boletín de instalador eléctrico autorizado seguindo a metodoloxía da norma UNE HD60364-G: 2017.
2. Certificado emitido por técnico competente que asegure a seguridade e garantías de estabilidade da montaxe realizada para as ATRACCIÓNS RECREATIVAS que se especifique coas súas características concretas, no lugar asignado e nas datas da autorización.
3. Póliza de seguro en vigor xunto co recibo de pago actualizado na contía que corresponda á actividade solicitada.
4. Contrato de mantemento de equipos de extinción de incendios (R.D. 1942/1993).

Lugar e data:	
Colexiado: Técnico Facultativo competente cuio certificado de habilitación profesional se achega.	Sinatura:
Solicitante/Representante:	Sinatura:

ANEXO III

SOLICITUDE DE INSTALACIÓN DE ATRACCIÓN FEIRAL

DATOS DO DECLARANTE / EMPRESA	
Titular/Razón Social	NIF/CIF:
Enderezo/Dirección:	Telefonos:
REPRESENTANTE:	
Nome:	NIF/CIF:
Enderezo/Dirección	Telefonos:

SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA A INSTALACIÓN DA ATRACCIÓN FEIRAL:

Actividade/Nome:	
Lugar da instalación:	Rúa/Praza:
Días:	Entre o día _____ e o día _____
Horario:	De _____ horas a _____ horas
Ocupación en m ²	_____ metros

DECLARO:

Estar ao corrente coas obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal Tributaria (AEAT)
Estar ao corrente coas obrigas tributarias fronte á Axencia Tributaria de Galicia (ATRIGA)
Estar ao corrente das súas obrigas fronte á Tesourería da Seguridade Social (TXSS)
Ter abonado as taxas correspondentes e estar ao corrente coas obrigas tributarias fronte ao Concello de Chantada

Documentación a achegar xunto coa solicitude:

- Declaración responsable para a venda ambulante e atraccións (**Anexo II**).
- Documentación a que se refire o artigo 40.2 b) da Lei 9/2013, do 19 de decembro (1) (2)
- As solicitudes presentaranse entre 30 días (naturais) e 45 días (naturais) antes da celebración do evento.

Lugar e data:	
Solicitante/Representante:	Sinatura:

Protección de datos:

De conformidade coa Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais (BOE-A-2018-16673) e o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello do 27 de abril de 2016 (Diario Oficial da Unión Europea 4.5.2016 - L 119/1, informámoslle que os seus datos persoais serán incorporados a un ficheiro titularidade deste Concello, podendo ser utilizados polo mesmo para o exercicio das funcións propias no ámbito das súas competencias, así con ser cedidos ou comunicados a outras Administracións Públicas ou terceiros, e solicitar información que obre no propio Concello ou noutras AAPP, nos supostos previstos na mencionada Lei.O interesado pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, mediante escrito dirixido ao Concello de Chantada, praza de España n.º 1, 27500 Chantada (Lugo).

(1) Artigo 40.2 b) da Lei 9/2013, do 19 de decembro do emprendemento e da competitividade de Galicia

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

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

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

3.º) La póliza de seguro de responsabilidad civil obligatorio, previsto en la normativa en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas de Galicia, y el recibo de pago de las primas correspondientes al periodo del seguro en curso o copia de los mismos.

4.º) El documento acreditativo de la disponibilidad del establecimiento o espacio abierto al público en calidad de propietarios/as o arrendatarios/as o en virtud de cualquier otro título jurídico.

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

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

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

(2) Réxime de Seguros dos espectáculos públicos e actividades recreativas.-Neste aspecto estarase ao determinado no artigo 8 da Lei 10/2017, do 27 de decembro así como no apartado II.4 do Catálogo de Espectáculos Públicos e actividades recreativas aprobado por Decreto 124/2019 do 5 de setembro e artigo 8 do Decreto 226/2022, do 22 de decembro que establece para espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos abertos ao público na Comunidade Autónoma de Galicia sempre que se desenvolvan en espazos ao aire libre delimitados as seguintes cantidades mínimas a asegurar:

1º. Con capacidade ata 100 persoas: 200.000 euros de capital mínimo asegurado.

2º. Con capacidade entre 101 e 150 persoas: 300.000 euros de capital mínimo asegurado.

3º. Con capacidade entre 151 e 300 persoas: 500.000 euros de capital mínimo asegurado.

4º. Con capacidade entre 301 e 500 persoas: 600.000 euros de capital mínimo asegurado.

5º. Con capacidade entre 501 e 1.000 persoas: 700.000 euros de capital mínimo asegurado.

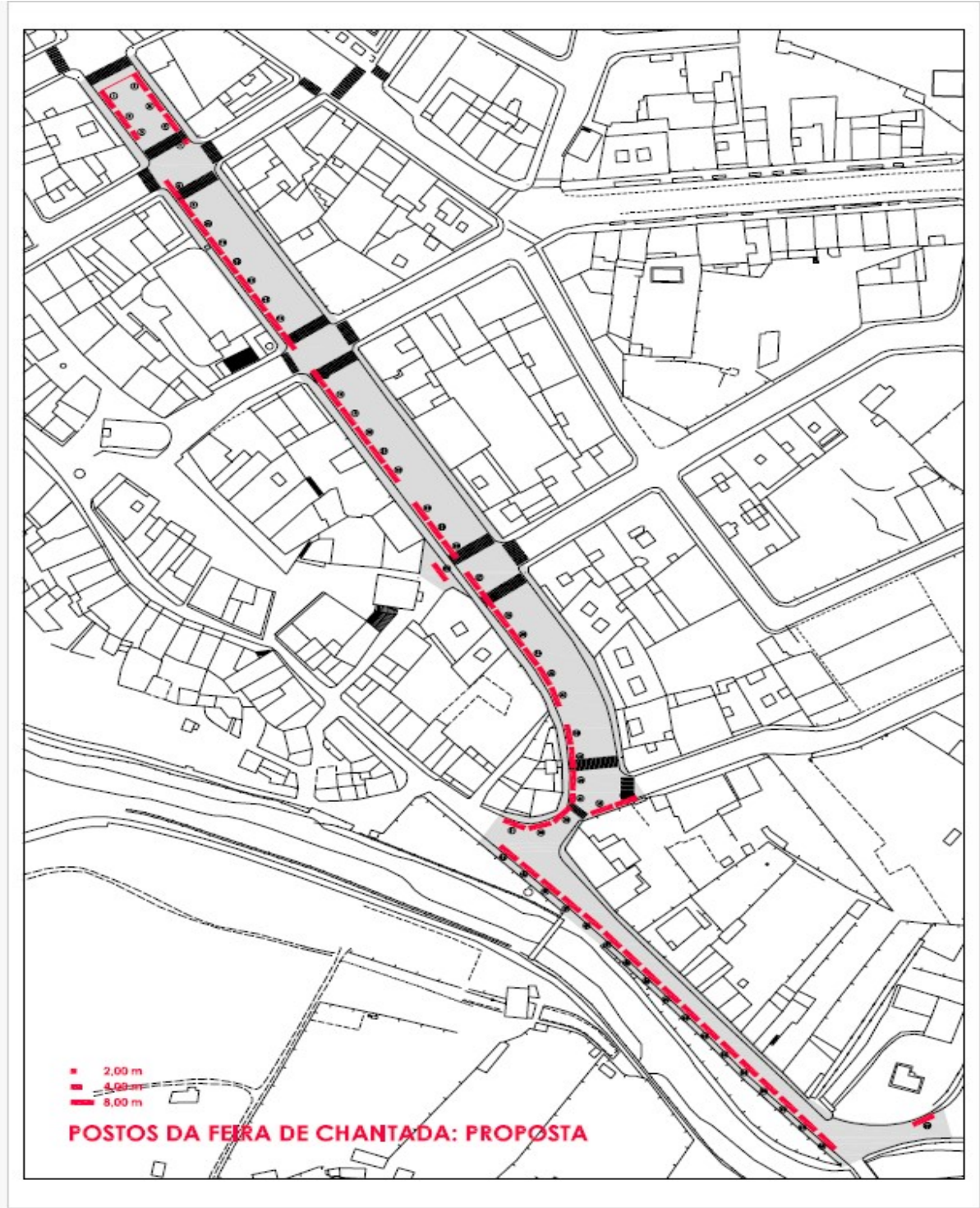
6º. Con capacidade entre 1.001 e 1.500 persoas: 1.000.000 euros de capital mínimo asegurado.

7º. Con capacidade entre 1.501 e 2.500 persoas: 1.200.000 euros de capital mínimo asegurado.


8º. Con capacidade entre 2.501 e 5.000 persoas: 1.500.000 euros de capital mínimo asegurado.

ANEXO IV

PLANO DISTRIBUTIVO DOS POSTOS DE VENDA AMBULANTE



ANEXO V

LICENZA MUNICIPAL Nº:		FOTOGRAFÍA							
TITULAR:									
DNI/NIE:									
ACTIVIDADE:									
EMPRAZAMENTO:									
Nº DE POSTO:									
SUPERFICIE LINEAL (M):									
PERÍODO DE VALIDEZ:									
RELACIÓN DE PERSOAS AUTORIZADAS:									
<table border="1"><thead><tr><th>NOME E APELIDOS</th><th>DNI/NIE</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>			NOME E APELIDOS	DNI/NIE					
NOME E APELIDOS	DNI/NIE								
		<table border="1"><tr><td style="height: 100px; vertical-align: top;">Firma e selo da Alcaldía</td></tr></table>	Firma e selo da Alcaldía						
Firma e selo da Alcaldía									

O que se publica no *Boletín Oficial da Provincia* para os efectos previstos no artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

Vº Pr.

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

R. 0884

O CORGO

Anuncio

Polo Pleno do Concello, en sesión celebrada o día 28 de marzo de 2025, prestouse aprobación ao expediente de modificación do orzamento con número 3/2025, de créditos extraordinarios e suplementos de crédito, por un importe total de DOUSCENTOS VINTE E DOUS MIL EUROS (222.000,00 €), segundo de competencia do Pleno.

Cumprindo o disposto no artigo 177.2 en relación co 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, exponse ao público polo prazo de quince días hábiles, na Secretaría do Concello, co fin de que durante o mesmo (que se contará a partir do seguinte ao da inserción do edicto no Boletín Oficial da Provincia) poidan formularse as reclamacións que se consideren oportunas, que se deberán dirixir ao alcalde-presidente do Concello.

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

R. 0885

LUGO

Anuncio

DECRETO

Ilmo. Sr. don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Tenente de alcalde delegado da Área de Xestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes e xuventude do Excmo. Concello de Lugo.

Instruído expediente en relación á lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as no concurso para a provisión do posto de Xefe/a do Servizo de Contratación no Excmo. Concello de Lugo, e tendo en conta os seguintes.

ANTECEDENTES DE FEITO:

- A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo en sesión ordinaria celebrada o 2 de outubro de 2024, adoptou, entre outros, o acordo 9/432 BASES QUE REXERÁN O CONCURSO PARA A PROVISIÓN DO POSTO DE XEFE/A DO SERVIZO DE CONTRATACIÓN NO EXCMO. CONCELLO DE LUGO.

- Polo Decreto Nº: 9250/2024 do 10/10/2024 resolveuse convocar o concurso para a provisión do posto de Xefe/a do Servizo de Contratación no Excmo. Concello de Lugo.

- O dito Decreto foi publicado no BOP de Lugo número 239, de 160 de outubro de 2024.

- Foi publicado extracto de dita convocatoria no «Diario Oficial da Galicia» número 236, de 9 de decembro de 2024.

- O anuncio para prover a prazas obxecto desta convocatoria foi publicado no “Boletín Oficial do Estado” núm. 305, do 19 de decembro de 2024.

- Con data do 14 de xaneiro de 2025 rematou o prazo de presentación de solicitudes.

- Polo Decreto Nº: 1653/2025 do 20/02/2025 resolveuse aprobar a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as (con indicación do motivo de exclusión) no concurso para a provisión do posto de XEFE/A DO SERVIZO DE CONTRATACIÓN NO EXCMO. CONCELLO DE LUGO.

O dito Decreto foi publicado no BOP de Lugo número 047, de 26 de febreiro de 2025.

- Con data do 13 de marzo de 2025 rematou o prazo de presentación de enmendas sen ter recibido ningún escrito de alegación nin enmenda de solicitude.

- Informe proposta da Xefa de Sección de Organización de Recursos Humanos de data 28 de marzo de 2025.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS:

O Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público establece no seu artigo 78 que:

“ 1. As Administracións Públicas proverán os postos de traballo mediante procedementos baseados nos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

2. A provisión de postos de traballo en cada Administración Pública levará a cabo polos procedementos de concurso e de libre designación con convocatoria pública.”

No mesmo senso, a Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia establece no seu artigo 88.1 que “Os postos de traballo reservados ao persoal funcionario de carreira proveranse de forma ordinaria polo procedemento de concurso, ordinario ou específico, ou de libre designación con convocatoria pública, de acordo con o que figure na relación de postos de traballo e con respecto aos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.”

Na provisión de postos de traballo prevese o concurso como sistema normal de provisión, no que se terán unicamente en conta os méritos esixidos na correspondente convocatoria, entre os que figurarán os axeitados ás características de cada posto de traballo, así como a posesión dun determinado grao persoal, a valoración do traballo desenvolvido, os cursos de formación e perfeccionamento superados e a antigüidade.

Visto o anterior, en base ás atribucións delegadas por decreto nº 464/2024 do 19/01/2024 ditado pola Excm. Sra. Alcadesa Presidenta do Excmo. Concello de Lugo, modificado polo Decreto 4036/2024 do 30/04/24, o Decreto 2376/2025 de 11/03/2025 e o Decreto 2730/2025 de 19/03/2025 e, ás atribucións delegadas por acordo 40/607 da XGL en sesión celebrada o 26 de xullo de 2023, modificado polo acordo 1/284, de 19 de xuño de 2024,

RESOLVO:

Primeiro.- Aprobar a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as (con indicación do motivo de exclusión) no concurso para a provisión do posto de XEFE/A DO SERVIZO DE CONTRATACIÓN NO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, que a continuación se indica:

ADMITIDOS/AS:

Apelidos e Nome	DNI
FLORES PARDO, MARIA CARMEN	***5805**
MASEDA MALLO, ALEJANDRO	***6137**
MENDEZ LEIVA, JUAN ESTEBAN	***4302**
PEDROUZO DEVESA, PEDRO FELIPE	***2352**

EXCLUIDOS/AS:

Apelidos e Nome	DNI	Motivo de Exclusión
GIL CALLE, FERNANDO	***9868**	(1)

(1): Ser funcionarios/as de carreira de calquera Administración pública con praza en propiedade ou funcionarios/as de carreira de todas as administracións públicas, pertencente á escala, subescala e grupo establecida no anexo I cunha **antigüidade mínima de tres anos** como persoal funcionario de carreira.

Segundo.- Procédase á súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo pódense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación da presente resolución, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional cuarta da Lei Orgánica 19/2003 de 23 de decembro, de modificación da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

Lugo, 28 de marzo de 2025.- O Tenente de alcalde delegado da Área de Xestión integral de Recursos Internos, Urbanismo, Deportes e Xuventude, Ilmo Sr. don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 0886

Anuncio

CONCELLO DE LUGO. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL DENDE O 21 DE FEBREIRO DE 2025 ATA O 27 DE MARZO DE 2025 (CORPORACIÓN 2023-2027).

A) Con data do 27 de febreiro de 2025, o Pleno do Excmo. Concello de Lugo celebrou sesión ordinaria na que tomou razón da resolución que, a seguir, se transcribe:

Exp. 2025/G004/000115

21/37 DACIÓN DE CONTA DO DECRETO NÚMERO 1693/2025, DO 21 DE FEBREIRO DE 2025, RELATIVO Á NOVA ADSCRICIÓN DE MEMBROS DO GRUPO MUNICIPAL DO PARTIDO POPULAR ÁS COMISIÓNS DE PLENO, CON MOTIVO DA INCORPORACIÓN DE DON DAMIÁN CARBALLO MÉNDEZ COMO CONCELEIRO DO DITO GRUPO (2024/G004/000115).- Ao Excmo. Concello Pleno **DÁSELLE CONTA** do decreto número 1693/2025, do 21 de febreiro de 2025, do seguinte teor literal:

“DECRETO

Excm. Sra. alcaldesa presidenta do Excmo. Concello de Lugo, dona Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

Vistos os acordos plenarios números 4/76 e 5/77 da sesión extraordinaria do 26 de xuño de 2023, polos que se aprobaron, respectivamente, as propostas da Alcaldía relativas á creación e composición das comisións permanentes ordinarias e permanentes especiais do Pleno, e vistos os escritos dos voceiros dos distintos grupos municipais designando os membros que formarían parte delas en representación de cada grupo, así como os e as que exercerían como portavoces; vistas as actas de constitución das ditas comisións celebradas o día 20 de xullo de 2023 nas que se procedeu, entre outros aspectos, á elección de presidentes/as e vicepresidentes/as delas, ditándose o Decreto número 6507/2023, do 20 de xullo de 2023, modificado posteriormente polo número 6918/2023, do 8 de agosto do 2023, no que atinxe ás adscripcións do Grupo Municipal do Partido Popular.

Visto, así mesmo, o acordo plenario número 2/16, da sesión extraordinaria do 1 de febreiro de 2024 que supuxo un cambio de denominación e competencias das comisións de Pleno, e o Decreto número 1972/2024, do 5 de marzo de 2024, no que se levou a cabo unha nova adscripción de membros.

Posteriormente, o día 25 de abril de 2024, tomou posesión unha nova concelleira desta corporación e trouxo consigo unha nova organización municipal reflectida no Decreto 4036/2024, do 30 de abril de 2024, así como unha nova adscripción dos concelleiros/as do Grupo Municipal do PsdeG-PSOE ás comisións de Pleno, que se recolleu no Decreto 4472/2024, do 10 de maio de 2024.

Tendo en conta que, o día 20 de febreiro de 2025, o Grupo Municipal do Partido Popular, comunica os cambios de representación do seu grupo nas comisións de Pleno, recollendo como representante nalgunha das comisións ao novo concelleiro, don Damián Carballo Méndez, e -coa finalidade de recoller nun só decreto a composición actual das comisións de Pleno, **RESOLVO:**

Primeiro.- Efectuar, de conformidade co escrito presentado polo Grupo Municipal do Partido Popular -número 86/2025 de rexistro do Pleno-, a modificación do nomeamento dos membros do dito grupo, manténdose o resto de nomeamentos nas comisións permanentes ordinarias e especiais, de conformidade cos escritos presentados no seu día polos voceiros dos distintos grupos municipais, así como dos/das seus/súas presidentes/as e vicepresidentes/as (elixidos no seo das propias comisións) segundo o seguinte detalle:

- COMISIÓN PERMANENTE ORDINARIA DE TRANSICIÓN ECOLÓXICA E COHESIÓN TERRITORIAL

Composición (en representación dos grupos municipais):

Grupo Municipal do PSdeG-PSOE

Titulares: don Jorge Bustos Atanasio (que actuará como portavoz), Miguel Fernández Méndez e dona Ana María González Abelleira.

Suplentes: resto de concelleiros por orde da candidatura.

Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego

Titulares: don Alexandre Penas Roibás (que actuará como portavoz) e don Felipe Rivas Jorge.

Suplentes: don Rubén Arroxo Fernández, dona Tareixa Antía Ferreiro Tallón e dona María Cristina López Fernández.

Grupo Municipal do Partido Popular

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

Suplentes: resto de concelleiros e concelleiras por orde da candidatura.

Presidente e vicepresidenta e data de celebración:

- Presidente: DON MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ

- Vicepresidenta: DONA ANA MARÍA GONZÁLEZ ABELLEIRA

- Data de celebración: os xoves da semana anterior á celebración das sesións plenarias ordinarias ás 9.00 horas (sesión constitutiva do 22 de febreiro de 2024).

- **COMISIÓN PERMANENTE ORDINARIA DE CULTURA, TURISMO E PROMOCIÓN DA LINGUA E DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS URBANAS**

Composición (en representación dos grupos municipais):

Grupo Municipal do PSdeG-PSOE

Titulares: don Mauricio Victorio Repetto Morbán (que actuará como portavoz), don Jorge Bustos Atanasio e dona María de los Ángeles Novo Martínez.

Suplentes: resto de concelleiros e concelleiras por orde da candidatura.

Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego

Titulares: don Rubén Arroxó Fernández (que actuará como portavoz) e dona Tareixa Antía Ferreiro Tallón.

Suplentes: don Alexandre Penas Roibás, dona María Cristina López Fernández e don Felipe Rivas Jorge.

Grupo Municipal do Partido Popular

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

Suplentes: resto de concelleiros e concelleiras por orde da candidatura.

Presidente e vicepresidenta e data de celebración:

- Presidente: DON RUBÉN ARROXO FERNÁNDEZ.

- Vicepresidenta: DONA TAREIXA ANTÍA FERREIRO TALLÓN.

- Data de celebración: os xoves da semana anterior á celebración das sesións plenarias ordinarias ás 10.00 horas.

- **COMISIÓN ESPECIAL DE SUXESTIÓNS E RECLAMACIÓNS E PERMANENTE ORDINARIA DE PARTICIPACIÓN E SERVIZOS PARA A VECIÑANZA**

Composición (en representación dos grupos municipais):

Grupo Municipal do PSdeG-PSOE

Titulares: don Miguel Fernández Méndez (que actuará como portavoz), dona Olga López Racamonde e don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

Suplentes: resto de concelleiros e concelleiras por orde da candidatura.

Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego

Titulares: dona María Cristina López Fernández (que actuará como portavoz) e dona Tareixa Antía Ferreiro Tallón.

Suplentes: don Rubén Arroxó Fernández, don Alexandre Penas Roibás e don Felipe Rivas Jorge.

Grupo Municipal do Partido Popular

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

Suplentes: resto de concelleiros por orde da candidatura.

Presidenta e vicepresidenta e data de celebración:

- Presidenta: DONA MARÍA CRISTINA LÓPEZ FERNÁNDEZ.

- Vicepresidenta: DONA TAREIXA ANTÍA FERREIRO TALLÓN.

- Data de celebración: os xoves da semana anterior á celebración das sesións plenarias ordinarias ás 11.00 horas.

- COMISIÓN PERMANENTE ESPECIAL DE CONTAS E ORDINARIA DA ALCALDÍA, RECURSOS INTERNOS E PROXECTO DE CIDADE

Composición (en representación dos grupos municipais):

Grupo Municipal do PSdeG-PSOE

Titulares: dona Ana María González Abelleira (que actuará como portavoz), don Ángel Pablo Permuy Villanueva e don Miguel Fernández Méndez.

Suplentes: resto de concelleiros e concelleiras por orde da candidatura.

Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego

Titulares: dona María Cristina López Fernández (que actuará como portavoz) e don Alexandre Penas Roibás.

Suplentes: don Rubén Arroxo Fernández, dona Tareixa Antía Ferreiro Tallón e don Felipe Rivas Jorge.

Grupo Municipal do Partido Popular

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

Suplentes: resto de concelleiros por orde da candidatura.

Presidente e vicepresidente e data de celebración:

- Presidente: DON ÁNGEL PABLO PERMUY VILLANUEVA.

- Vicepresidente: DON MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ.

- Data de celebración: os venres da semana anterior á celebración das sesións plenarias ordinarias ás 9.30 horas (sesión constitutiva do 23 de febreiro de 2024).

- COMISIÓN PERMANENTE ORDINARIA DE DINAMIZACIÓN ECONÓMICA E COHESIÓN SOCIAL

Composición (en representación dos grupos municipais):

Grupo Municipal do PSdeG-PSOE

Titulares: don Mauricio Victorio Repetto Morbán, dona Olga López Racamonde (que actuará como portavoz) e dona María de los Ángeles Novo Martínez.

Suplentes: resto de concelleiros e concelleiras por orde da candidatura.

Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego

Titulares: don Alexandre Penas Roibás (que actuará como portavoz) e don Felipe Rivas Jorge.

Suplentes: don Rubén Arroxo Fernández, dona Tareixa Antía Ferreiro Tallón e dona María Cristina López Fernández.

Grupo Municipal do Partido Popular

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

Suplentes: resto de concelleiros por orde da candidatura.

Presidente e vicepresidenta e data de celebración:

- Presidente: DON MAURICIO VICTORIO REPETTO MORBÁN.

- Vicepresidenta: DONA OLGA LÓPEZ RACAMONDE.

- Data de celebración: os venres da semana anterior á celebración das sesións plenarias ordinarias ás 11.00 horas (sesión constitutiva do 23 de febreiro de 2024).

Segundo.- Comunicarlles esta resolución aos/ás interesados/as e darlle conta ao Pleno da Corporación na vindeira sesión que celebre.

Cúmprase.”

De todo o cal, o Excmo. Concello Pleno quedou informado para os oportunos efectos.

B) Con data do 19 de marzo de 2025, a Alcaldía ditou o Decreto número 2730/2025, que a seguir se transcribe:

DECRETO

Excmo. Sr. alcalde presidente do Excmo. Concello de Lugo, don Miguel Fernández Méndez.

Logo do transcurso dun tempo prudencial para a adopción de decisións, por parte desta Alcaldía, de cara á elaboración dun novo decreto de organización, e, en cumprimento do establecido no artigo 124 do texto vixente da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL) e no Regulamento orgánico municipal do goberno e administración do Concello de Lugo (ROMGA), esta Alcaldía **RESOLVE** adoptar o seguinte acordo de organización municipal:

PRIMEIRO.- Nomear, de conformidade co establecido nos artigos 126 e concordantes do texto vixente da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e 12 e concordantes do ROMGA, baixo a presidencia do Excmo. Sr. alcalde, don Miguel Fernández Méndez, como membros da **XUNTA DE GOBERNO LOCAL** os seguintes:

- Sr. D. Ángel Pablo Permuy Villanueva
- Sr. D. Mauricio Victorio Repetto Morbán
- Sra. D.^a Ana María González Abelleira
- Sr. D. Rubén Arroxó Fernández
- Sra. D.^a Tareixa Antía Ferreiro Tallón
- Sra. D.^a María Cristina López Fernández
- Sra. D.^a Olga López Racamonde

SEGUNDO.- Designar concelleiro secretario da Xunta de Goberno Local a don Rubén Arroxó Fernández e primeiro e segunda suplentes deste a don Mauricio Victorio Repetto Morbán e dona Ana María González Abelleira.

Ás súas sesións -cando sexan convocadas/os ou a súa presenza sexa requirida pola presidencia deste órgano municipal- asistirán a persoa titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno e ao seu concelleiro secretario e o interventor xeral municipal (ou funcionarias/os ás/aos que se lles encomenden estes cometidos).

TERCEIRO.- A Xunta de Goberno Local celebrará sesión ordinaria todos os **mércores ás dez horas**, en primeira convocatoria, e unha hora despois en segunda convocatoria. A devandita sesión será presencial, sen prexuízo de que se poida celebrar de xeito telemático en casos excepcionais. Deberáselles preavisar, para tal efecto, con carácter previo, aos membros deste órgano colexiado.

Se o día fixado para a celebración da sesión ordinaria fose festivo ou inhábil, celebrarase sesión o seguinte día hábil.

CUARTO.- Nomear, de conformidade co establecido no artigo 124.e) do vixente texto da LRBRL e 28 do ROMGA, tenentas e tenentes de alcalde as seguintes concelleiras e concelleiros. Quedará establecida a seguinte orde para as **tenentas e tenentes de alcalde**:

- primeiro tenente de alcalde: Ilmo. Sr. D. Rubén Arroxó Fernández
- segundo tenente de alcalde: Ilmo. Sr. D. Mauricio Victorio Repetto Morbán
- terceira tenenta de alcalde: Ilma. Sra. D.^a Tareixa Antía Ferreiro Tallón
- cuarta tenenta de alcalde: Ilma. Sra. D.^a Ana María González Abelleira
- quinto tenente de alcalde: Ilmo. Sr. D. Ángel Pablo Permuy Villanueva
- sexta tenenta de alcalde: Ilma. Sra. D.^a María Cristina López Fernández
- sétima tenenta de alcalde: Ilma. Sra. D.^a Olga López Racamonde.

As tenentas e os tenentes de alcalde substituirán o alcalde pola orde do seu nomeamento nos casos de vacante, ausencia, enfermidade ou abstención legal.

QUINTO.- A denominación e ámbito material das **ÁREAS DE GOBERNO MUNICIPAL** será a seguinte:

ÁREA DE ALCALDÍA E TRANSICIÓN ECOLÓXICA

Corresponderalle a esta área a coordinación executiva e supervisión directa dos proxectos estratéxicos de transformación da cidade, así como a “Axenda 2030 para un desenvolvemento sostible”, sen prexuízo de que o seu seguimento e xestión ordinaria poida ser obxecto de delegación específica ou atribución a outra área e que serán, como mínimo, os relativos ás seguintes materias: estratexias de xestión dos fondos europeos, goberno municipal e organización dos servizos administrativos e relacións de representación institucional

con todo tipo de organismos ou entidades públicas e privadas, incluíndo as actuacións de carácter protocolario.

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse especificamente incluídos nesta área de goberno municipal os seguintes **órganos directivos**:

- Secretaría Xeral do Pleno
- Órgano de apoio á Xunta de Goberno Local
- Asesoría Xurídica
- Intervención Xeral

Así mesmo, dentro desta área inclúense os seguintes servizos e dependencias municipais: Sección de Actas, Sección de Administración Municipal, Gabinete de Normalización Lingüística, Asesoría Xurídica, Servizo de Intervención, Gabinete da Alcaldía e Oficina de Prensa, Policía Local e os seus auxiliares e Sección de Mobilidade e Sancións respecto do procedemento sancionador, Servizo de Prevención e Extinción de Incendios, Protección civil e Servizo de Informática e os edificios dedicados ás novas tecnoloxías.

Así mesmo, adscríbese a esta área a dona Marta Carballal Neira, adxunta ao xefe de servizo de Enxeñería para a colaboración naqueles proxectos estratéxicos que designe a Alcaldía e dependendo directamente desta, sen prexuízo dos requirimentos expresos que a Alcaldía poida formular ao persoal municipal respecto da elaboración concreta daquela documentación relativa ás súas respectivas áreas de traballo.

A esta Área de Alcaldía e Transición Ecolóxica, corresponderalle a coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- protección do medio ambiente e cambio climático,
- xestión enerxética eficiente,
- xestión integral de residuos sólidos urbanos e limpeza viaria,
- parques e xardíns e zonas verdes,
- Plan especial de protección do río Miño (PEPRIM),
- vixilancia do acondicionamento e ornato de espazos públicos,
- almacenamento de verteduras incontroladas,
- xestión integral do ciclo da auga e as súas redes

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse incluídos nesta área de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Servizo de Medio Ambiente, Servizo de Augas, Unidade Administrativa de Parques e Xardíns e Brigada de Augas e Saneamento.

ÁREA DE XESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS INTERNOS, URBANISMO E DEPORTES E XUVENTUDE

Corresponderalle a esta área a coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- contratación local,
- fomento das actividades de interese público
- deportes e xuventude
- patrimonio municipal
- urbanismo
- xestión e xeración de recursos económicos,
- contabilidade,
- tesourería e recadación,
- facenda local e xestión e inspección tributaria,
- EVISLUSA,
- médica/o municipal e
- xestión do persoal ao servizo da corporación local, incluído conserxería e notificadores/as.

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse especificamente incluídos nesta área os seguintes **órganos directivos**:

Tesourería Xeral (órgano de xestión económico-financeira), que terá atribuídas as funcións de coordinación específica con respecto aos procedementos relacionados cos seguintes servizos e/ou materias: Tesourería, Contabilidade, Facenda Local e Inspección de Tributos da área.

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse incluídos nesta área de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Servizo de Tesourería, Servizo de Facenda Local, Servizo de Inspección de Tributos, órgano orzamentario e de contabilidade, Servizo de Contratación, Servizo de Fomento, Servizo de Persoal, Servizo de Prevención e Saúde, Médica municipal, Conserxería e Notificadores/as.

Dentro desta área, créase unha **CONCELLERÍA DE CARÁCTER ESPECÍFICO DE URBANISMO, DEPORTES E XUVENTUDE** que se encargará da coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- servizos e actuacións que teñan que ver coa xuventude,
- prevención das drogodependencias,
- Casa da Música,
- actividades de dinamización económica da xuventude,
- actividades, instalacións e equipamentos deportivos,
- fomento do deporte e
- ARDE LUCUS.

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse especificamente incluídos nesta subárea de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: puntos de información xuvenil, Sección de Xuventude, Casa da Xuventude, Servizo de Atención a Drogodependentes, Casa da Música e Sección de Deportes.

Corresponderalle, así mesmo, a coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- ordenación e xestión urbanística e execución do planeamento urbanístico, incluíndo proxectos de obras ordinarias e de urbanización,
- intervención na regulación do mercado do solo e xestión do patrimonio municipal do solo,
- intervención no exercicio das facultades dominicais relativas ao uso do solo e edificación,
- actuacións de disciplina urbanística,
- promoción e xestión de vivenda,
- conservación e protección do patrimonio histórico-artístico,
- fomento da conservación e rehabilitación das edificacións,
- actuacións de arqueoloxía para preservación do patrimonio,
- vixilancia e control de establecementos industriais, comerciais, de servizos, de espectáculos e actividades recreativas, establecementos públicos e outras instalacións sometidas a autorización municipal

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse incluídos nesta subárea de goberno municipal tamén os seguintes servizos e dependencias municipais: Servizo de Urbanismo, Servizo de Licenzas, Servizo de Arquitectura, Oficina de Rehabilitación e Oficina de Arqueoloxía, así como a Empresa Municipal de Vivenda e Solo (EVLUSA).

Esta **CONCELLERÍA DELEGADA DE URBANISMO E DEPORTES E XUVENTUDE** poderá estar asistida por un/unha DIRECTOR/A XERAL DE URBANISMO coas funcións que lle atribúe o artigo 56 do ROMGA en materia de urbanismo. Quedan integrados na citada dirección xeral os postos de traballo e as unidades que forman parte dos servizos de Urbanismo, Servizo de Licenzas, Servizo de Arquitectura, Oficina de Rehabilitación e da Oficina de Arqueoloxía.

ÁREA DE DINAMIZACIÓN ECONÓMICA E RELACIÓNS INSTITUCIONAIS

Corresponderalle a esta área a coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- fomento e promoción da actividade económica,
- fomento e promoción do comercio,
- formación e fomento do emprego,
- estratexias xerais de desenvolvemento local,
- festivais musicais e de artes para o desenvolvemento local e
- seguimento e xestión ordinaria da estratexia dos fondos europeos asignados pola Alcaldía.
- establecer relacións de colaboración con entidades de carácter municipal e supramunicipal
- participación en mesas de traballo de entidades de agrupación de intereses municipais
- exercicio de funcións relacionadas con materias derivadas de competencias doutras administracións

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse incluídos nesta área de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Espazo Lab, talleres e obradoiros de emprego, Axencia de Desenvolvemento Local, CEI- NODUS, Impulso Verde e Viveiros de empresas.

ÁREA DE COHESIÓN TERRITORIAL

Corresponderalle a esta área a coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- conservación, limpeza e obras ordinarias en vías públicas e infraestruturas do ámbito rural.
- dinamización e promoción sociocultural dos centros situados na zona rural.
- todas aquelas funcións encamiñadas á satisfacción das necesidades da zona rural

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse especificamente incluídos nesta área de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: centros de dinamización rural, Parque Móbil municipal, Brigada e Parque de Maquinaria e Unidades de Zona Rural.

ÁREA DE COHESIÓN SOCIAL

Corresponderalle a esta área a coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- prestación dos servizos sociais, de promoción e reinserción social (servizos comunitarios especializados, servizo de axuda no fogar e servizo de xantar no fogar),
- instalacións e equipamentos de carácter social,
- pisos de emerxencia social
- voluntariado social,
- minorías étnicas
- centros de servizos sociais: centros de convivencia, Fogar do Transeúnte
- edificio de vivendas adaptadas para persoas con mobilidade reducida e outras discapacidades (Casa Domótica).
- organizacións non gobernamentais,
- centros de dinamización e promoción sociocultural (animación sociocultural).

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse especificamente incluídos nesta área de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Servizo de Servizos Sociais; centros de servizos sociais: centros de convivencia municipais, Fogar do Transeúnte, pisos de emerxencia social, Centro de Día Antonio Gandoy e programas “Sen Teito”, “Acompañámoste” e “Atención ás persoas maiores” e outros directamente relacionados coas materias propias desta área, centros onde se desenvolven actividade asociativas (Casa “Clara Campoamor”, Casa María Mariño, Centro interxeracional Paco Martín, Centro Leiras Pulpeiro e Centro Díaz Castro).

Dentro desta área créanse dúas concellerías de carácter específico:

A) CONCELLERÍA DE MULLER, IGUALDADE E INCLUSIÓN, que se encargará da coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos relacionados coas seguintes materias:

- centros municipais: pisos de acollida e Casa da Muller,
- promoción e atención á muller (os servizos vinculados co CIM de Lugo),

- promoción da igualdade e diversidade en todos os eidos,
- promoción da conciliación

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse especificamente incluídos nesta área de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: programa “Aprende xogando”, Centro de Atención á Muller e pisos de acollida.

B) CONCELLERÍA DE MOVEMENTOS MIGRATORIOS, que se encargará da coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos relacionados coas seguintes materias:

- inmigración
- impulso da convivencia e programas e actividades de integración social
- creación de espazos de convivencia

ÁREA DE CULTURA, TURISMO E PROMOCIÓN DA LINGUA

Corresponderalle a esta área a coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- convenio Lugo cultural,
- actividades e instalacións e equipamentos culturais,
- festexos populares,
- bibliotecas públicas,
- museos e salas de exposicións,
- turismo e promoción da cidade,
- banda municipal de música e escola municipal de música e
- Casa das Linguas.

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse especificamente incluídos nesta área de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Servizo de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua, museos e salas municipais de exposicións, auditorios municipais, bibliotecas municipais, Oficina de Turismo, Casa das Linguas, Banda de Música e Escola Municipal de Música.

Dentro desta área, créase unha **CONCELLERÍA DE CARÁCTER ESPECÍFICO DE EDUCACIÓN E DIFUSIÓN DO COÑECEMENTO** que se encargará da coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- educación, centros docentes e equipamentos educativos,
- centro de educación infantil,
- educación viaria (Parque Infantil de Tráfico) e
- atención integral á infancia e adolescencia.

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse especificamente incluídos nesta subárea de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Servizo de Educación e pedagogas/os municipais, centros de educación infantil, celadores/as de colexios públicos e persoal do Parque Infantil de Tráfico.

ÁREA DE PARTICIPACIÓN E SERVIZOS PARA A VECIÑANZA

Corresponderalle a esta área a coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- información e atención á cidadanía e participación cidadá,
- transparencia da información pública,
- defensa de usuarias/os e consumidoras/es,
- atención á saúde,
- sanidade e protección da salubridade pública,
- funcionalmente, transporte público e tarxeta cidadá,
- estatística e padrón municipal,

- cemiterio e servizos funerarios,
- taboleiro de edictos,
- arquivo municipal e
- abastos, feiras, mercados e venda ambulante.

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse especificamente incluídos nesta área de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Servizo de Rexistro e Participación cidadá, Oficina de Información e Atención ao Cidadán-Participación Cidadá, Negociado de Consumo e Oficina Municipal de Información ao Consumidor, Arquivo municipal, Taboleiro de Edictos e Encargado/a e vixilantes/as de prazas e mercados.

ÁREA DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS URBANAS

Corresponderalle a esta área a coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- ordenación do tráfico de vehículos e persoas nas vías públicas e sinalización destas,
- transporte público de viaxeiros/as,
- negociado de policía,
- deseños de mobilidade urbana e plans de tráfico e
- organización viaria e coordinación de proxectos e obras no contorno urbano.

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse incluídos nesta área de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Sección de Policía, Tráfico e Transportes e brigada de sinalización viaria.

Dentro desta área, créase unha **CONCELLERÍA DE CARÁCTER ESPECÍFICO DE INFRAESTRUTURAS URBANAS** que se encargará da coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- conservación mantemento e limpeza e obras ordinarias en vías públicas, infraestruturas e bens do contorno urbano.

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse incluídos nesta subárea de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Servizo de Enxeñería, Servizos Electromecánicos e Industriais, a Brigada Municipal de Vías e Obras e, funcionalmente, a Sección de Xestión (no que atinxe á tramitación de obras ordinarias).

SÉTIMO.- De conformidade co disposto no artigo 29 do ROMGA e coa excepción da Área de Goberno da Alcaldía e Transición Ecolóxica, cuxa titularidade se reserva esta Alcaldía, a titularidade das restantes áreas de goberno encoméndase do seguinte modo:

Ao primeiro tenente de alcalde, Ilmo. Sr. D. Rubén Arroxo Fernández, atribúeselle a titularidade da **ÁREA DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS URBANAS**.

Ao segundo tenente de alcalde, Ilmo. Sr. D. Mauricio Victorio Repetto Morbán, atribúeselle a titularidade da **ÁREA DE DINAMIZACIÓN ECONÓMICA E RELACIÓNS INSTITUCIONAIS**.

Á terceira tenenta de alcalde, Ilma. Sra. D.^a Tareixa Antía Ferreiro Tallón, atribúeselle a titularidade da **ÁREA DE CULTURA, TURISMO E PROMOCIÓN DA LINGUA**.

Á cuarta tenenta de alcalde, Ilma. Sra. D.^a Ana González Abelleira, atribúeselle a titularidade da **ÁREA DE COHESIÓN TERRITORIAL**.

Ao quinto tenente de alcalde, Ilmo. Sr. D. Ángel Pablo Permuy Villanueva, atribúeselle a titularidade da **ÁREA DE XESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS INTERNOS, URBANISMO E DEPORTES E XUVENTUDE**.

Á sexta tenenta de alcalde, Ilma. Sra. D.^a M.^a Cristina López Fernández, atribúeselle a titularidade da **ÁREA DE PARTICIPACIÓN E SERVIZOS PARA A VECIÑANZA**.

Á sétima tenenta de alcalde, Ilma. Sra. D.^a Olga López Racamonde, atribúeselle a titularidade da **ÁREA DE COHESIÓN SOCIAL**.

De conformidade co disposto nos artigos 29, 37 e 41 do ROMGA, as e os tenentas/es de alcalde delegadas/os de área son as xefas e os xefes da área que se lles asigna, e a súa titularidade levará aparellada as funcións de dirección, planificación e coordinación, sen prexuízo das delegacións de atribucións que lles confira a Xunta de Goberno Local ou a Alcaldía.

OITAVO.- Determinar o réxime de suplencias das e dos tenentas/es de alcalde de acordo co seguinte:

As e os tenentas/es de alcalde delegadas/os de área, nos supostos de vacante, enfermidade ou impedimento que imposibilite para o exercicio do cargo, ou cando por calquera causa houberan de ausentarse por períodos superiores a 24 horas, e non se ditase acordo ao respecto da súa substitución, serán suplidas/os da seguinte forma:

1. Ao tenente de alcalde delegado da Área de Mobilidade e Infraestruturas suplirao a **tenenta de alcalde delegada da Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua.**
2. Ao tenente de alcalde delegado da Área de Xestión integral de Recursos Internos, Urbanismo e Deportes e Xuventude suplirao a **tenenta de alcalde delegada da Área de Cohesión Territorial.**
3. Á tenenta de alcalde delegada da Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua supliraa a **tenenta de alcalde delegada da Área de Participación e Servizos para a Veciñanza.**
4. Ao tenente de alcalde delegado da Área de Dinamización Económica e Relacións Institucionais suplirao o **tenente de alcalde delegado da Área de Xestión Integral de Recursos Internos, Urbanismo e Deportes e Xuventude.**
5. Á tenenta de alcalde delegada da Área de Cohesión Territorial supliraa a **tenenta de alcalde delegada da Área de Cohesión Social.**
6. Á tenenta de alcalde delegada Área de Participación e Servizos para a Veciñanza supliraa o **tenente de alcalde delegado da Área de Mobilidade e Infraestruturas Urbanas.**
7. Á tenenta de alcalde delegada da Área de Cohesión Social supliraa o **tenente de alcalde delegado da Área de Dinamización Económica e Relacións Institucionais.**

No caso de que se atopasen ausentes, a tenenta ou o tenente de alcalde titular dunha área e o seu suplente, o alcalde asumirá as atribucións de ambas/os as/os delegadas/os, con independencia da persoa que nese momento estea desempeñando a Alcaldía.

NOVENO.- DELEGACIÓN DA ALCALDÍA.- Delegar nas e nos tenentas/es de alcalde delegadas/os de área e nas e nos concelleiras/os delegadas/os o exercicio das atribucións que lle correspondan a esta Alcaldía, sempre e cando non sexan indelegables ou esta se reservase o seu exercicio, en relación cos servizos, actividades e materias comprendidas nas súas respectivas áreas e concellerías delegadas.

A delegación de atribucións efectuada abrangue:

- a facultade de dirección específica dos servizos incluídos na súa respectiva área e concellería delegada,
- a xestión dos servizos en xeral, incluída a facultade de resolver mediante actos administrativos, incluso os que afecten a terceiros,
- a sinatura de convenios e contratos, se ben esta Alcaldía, sen necesidade de avocación formal, poderá levar a cabo a sinatura dos documentos indicados,
- a autorización e disposición de gastos nas súas respectivas áreas e concellerías delegadas e
- corresponderalle ao tenente de alcalde delegado da Área de Xestión Integral de Recursos Internos, Urbanismo e Deportes e Xuventude respecto de todas as facturas tramitadas polo Concello, o recoñecemento e liquidación da obriga así como a ordenación do pagamento, tanto se a súa autorización e disposición lle correspondese a el ou a outra área.
- corresponderalles ás e aos tenentas e tenentes de alcalde delegadas/os de área e ás e aos concelleiras/as delegadas/os o recoñecemento e liquidación de obrigas así como a ordenación do pagamento do resto dos gastos non incluídos no parágrafo anterior e que correspondan á súa área de goberno ou concellería delegada.

O alcalde **reservarase** para si as seguintes:

- as atribucións que, por disposición legal, sexan indelegables,
- exercicio das atribucións que lle corresponden ao alcalde en relación cos servizos, actividades e materias comprendidos na **ÁREA DA ALCALDÍA E TRANSICIÓN ECOLÓXICA,**
- a representación do Concello, agás nos supostos en que puntual e expresamente se delegue,
- a formalización de escrituras e demais documentos públicos que se refiran a acordos adoptados polo Pleno e
- a presidencia dos órganos colexiados municipais que lle corresponda, agás nos supostos de substitución por razóns de enfermidade, ausencia ou abstención legal ou por ter conferidas delegacións específicas para isto.

DÉCIMO.- As facultades de dirección interna e xestión dos servizos e actividades concretas incluídas nas respectivas **concellerías delegadas** estarán delegadas nas concelleiras e concelleiros que, a seguir, se indican:

1 en DON JORGE BUSTOS ATANASIO respecto da **CONCELLERÍA DELEGADA DE URBANISMO, DEPORTES E XUVENTUDE,**

2 en DONA IRIA BUIDE PENA respecto da **CONCELLERÍA DELEGADA DE EDUCACIÓN E DIFUSIÓN DO COÑECEMENTO,**

3 en DON ALEXANDRE PENAS ROIBÁS respecto da **CONCELLERÍA DELEGADA DE INFRAESTRUTURAS URBANAS,**

4 en DONA MARÍA DE LOS ÁNGELES NOVO MARTÍNEZ respecto da **CONCELLERÍA DELEGADA DE MULLER, IGUALDADE E INCLUSIÓN.**

5 en DON WALDIR SINISTERRA RESTREPO respecto da **CONCELLERÍA DELEGADA DE MOVEMENTOS MIGRATORIOS.**

Supliranse as ausencias das/os concelleiras/os delegadas/os polas/os responsables das áreas nas que están adscritas.

As facultades delegadas incluírán a de resolver mediante actos administrativos, e exerceranse baixo a supervisión da tenente de alcalde delegada ou tenente de alcalde delegado da área na que se encadra a correspondente concellería.

DÉCIMO PRIMEIRO.- Co fin de axilizar a tramitación dos expedientes administrativos, delégase **nas e nos tenentas/es de alcalde delegadas e delegados de área e concelleiras e concelleiros delegadas/os** en relación cos asuntos propios de cada unha delas, a sinatura dos seguintes documentos:

- "**visto e prace**" das certificacións que deban ser expedidas polos órganos municipais con funcións de fe pública,

- os **oficios e comunicacións** a outras administracións públicas, calquera que sexa o órgano ou unidade administrativa á que vaian dirixidos, así como a xulgados e tribunais,

- **anuncios e edictos**, agás nos supostos contemplados no artigo 122.5 letra d) da Lei 7/1985 e

- en xeral, todas aquelas actuacións que non impliquen resolución dos expedientes e contribúan a impulsar a súa tramitación.

En supostos de urxencia, ausencia ou calquera imprevisto que impida a sinatura polas delegadas ou delegados, e co fin de non demorar os trámites correspondentes, esta Alcaldía, sen necesidade de avocación formal, poderá levar a cabo a sinatura dos documentos indicados.

DÉCIMO SEGUNDO.- VIXENCIA:

1. Este decreto estará en vigor en tanto non se proceda á súa modificación, producirá efectos dende o día seguinte ao da súa sinatura, seralles notificado ás e aos interesados, e as delegacións de atribucións conferidas, para a súa eficacia requirirán ser aceptadas por parte das/os delegadas/os, aceptación que se entenderá feita polo transcurso de **TRES DÍAS DENDE** a notificación sen que se fixese manifestación ningunha ao respecto (artigo 7.3 do ROMGA).

2.- Deste decreto daráselle conta ao Excmo. Concello Pleno na primeira sesión que celebre; procederase á súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, á súa exposición no Taboleiro de Edictos e á súa comunicación aos servizos municipais.

Cúmprase.

C) Con data do 24 de marzo de 2025, a Alcaldía ditou o Decreto número 2840/2025, do 24 de marzo que, a seguir, se transcribe:

Exp. 2025/G001/003159

Excmo. Sr. alcalde presidente do Excmo. Concello de Lugo, don Miguel Fernández Méndez.

Logo do infortunado falecemento de dona Mercedes Paula Alvarellos Fondo, anterior alcaldesa deste Excmo. Concello, o actual titular da Alcaldía tomou posesión do dito cargo nunha sesión plenaria extraordinaria celebrada o día 11 de marzo de 2025.

Posteriormente, o día 19 de marzo de 2025, determinouse a nova organización da corporación e dentro da ÁREA DE XESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS INTERNOS, URBANISMO E DEPORTES E XUVENTUDE e, en concreto, dentro da CONCELLERÍA DE CARÁCTER ESPECÍFICO DE URBANISMO E DEPORTES E XUVENTUDE, atópase integrado un DIRECTOR XERAL DE URBANISMO coas funcións que lle atribúe o artigo 56 do ROMGA en materia de urbanismo, de xeito que quedaban adscritos á citada dirección xeral as unidades e os correspondentes postos de traballo que forman parte dos servizos de Urbanismo, Licenzas, Arquitectura e da oficina de Arqueoloxía.

Esta Alcaldía, á vista dos cambios acaecidos e do disposto no artigo 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e da necesidade de afrontar o que resta de mandato coa debida organización e coordinación, RESOLVE:

PRIMEIRO.- Impulsar, coordinar e supervisar as actividades que constitúan parte da xestión ordinaria do órgano directivo así como velar polo bo funcionamento dos órganos e unidades administrativas e servizos adscritos ao centro directivo.

SEGUNDO.- Correspóndelle á Dirección Xeral de Urbanismo a coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- ordenación e xestión urbanística e execución do planeamento urbanístico,
- intervención na regulación do mercado do solo e xestión do patrimonio municipal do solo,
- intervención no exercicio das facultades dominicais relativas ao uso do solo e edificación,
- actuacións de disciplina urbanística,
- promoción e xestión de vivenda,
- conservación e protección do patrimonio histórico-artístico,
- fomento da conservación e rehabilitación das edificacións,
- actuacións de arqueoloxía para preservación do patrimonio,
- vixilancia e control de establecementos industriais, comerciais, de servizos, de espectáculos e actividades recreativas, establecementos públicos e outras

instalacións sometidas a autorización municipal.

SEGUNDO.- Delegar na Dirección Xeral de Urbanismo a supervisión das propostas de resolución que adopte o concelleiro delegado ou tenente delegado de área, de ser o caso, e a elaboración e conformación daquelas propostas que sendo igualmente asinadas polo técnico competente, o servizo respectivo someta á aprobación de órganos distintos dos anteriores (Xunta de Goberno ou Pleno), nas materias sinaladas no resolvo anterior.

TERCEIRO.- VIXENCIA:

1. Este decreto entrará en vigor en tanto non se proceda á súa modificación, producirá efectos dende o día da súa sinatura e seralle notificado ao interesado e ás dependencias municipais afectadas, e a delegación de atribucións conferidas -para a súa eficacia- requirirá ser aceptada por parte do director xeral de Urbanismo, aceptación que se entenderá feita polo transcurso de TRES DÍAS dende a notificación sen que se fixese manifestación ningunha ao respecto (artigo 7.3 do ROMGA).

2. Deste decreto daráselle conta ao Excmo. Concello Pleno e procederáse á súa publicación no Boletín Oficial da Provincia e no portal de transparencia municipal, así como no Taboleiro Electrónico.

Cúmprase.

Asinado dixitalmente polo Excmo. Sr. alcalde presidente, don Miguel Fernández Méndez.

D) Con data do 26 de marzo de 2025, a Xunta de Goberno Local aprobou o acordo cuxa parte resolutiva é do seguinte teor:

Exp. 2025/G004/000168

7/116 DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL NA CONCELLERÍA DE CARÁCTER ESPECÍFICO DE URBANISMO, DEPORTES E XUVENTUDE.

...

A Xunta de Goberno Local, con base na referida proposta e por unanimidade de todos os seus membros presentes, **ACORDA:**

PRIMEIRO.- Delegar na Concellería de carácter específico de Urbanismo, Deportes e Xuventude o outorgamento e denegación de licenzas urbanísticas que se refiran á execución de obras e instalacións para as que a lexislación require a presentación de proxecto técnico ou sexan cualificadas de obra maior, e cuxo presuposto de execución material segundo proxecto sexa inferior a 300.000 euros, así como a aprobación das liquidacións tributarias que procedan por este concepto.

Así mesmo, délgase o exercicio das atribucións que lle correspondan á Xunta de Goberno Local, sempre e cando non sexan indelegables, en relación cos servizos, actividades e materias seguintes:

- ordenación e xestión urbanística e execución do planeamento urbanístico,
- intervención na regulación do mercado do solo e xestión do patrimonio municipal do solo,

- intervención no exercicio das facultades dominicais relativas ao uso do solo e edificación,
- actuacións de disciplina urbanística,
- promoción e xestión de vivenda,
- conservación e protección do patrimonio histórico-artístico,
- fomento da conservación e rehabilitación das edificacións,
- actuacións de arqueoloxía para preservación do patrimonio e
- vixilancia e control de establecementos industriais, comerciais, de servizos, de espectáculos e actividades recreativas, establecementos públicos e outras instalacións sometidas a autorización municipal.

SEGUNDO.- As delegacións acordadas no apartado anterior suxeitaranse ao seguinte réxime xurídico:

- a) Os actos ditados, se é o caso, polo órgano delegado no exercicio das atribucións delegadas enténdense ditados polo órgano delegante. Corresponderalle ao órgano delegante a resolución dos recursos que poidan interpoñerse.
- b) O exercicio das facultades por delegación deberá facerse constar nas resolucións que, se é o caso, se ditén, de conformidade co que dispón o artigo 9 Lei 40/2015. Así nas resolucións que se adopten no exercicio das delegacións conferidas pola Xunta de Goberno Local farase constar expresamente esta circunstancia e a data deste acordo.
- c) O órgano delegante, sen prexuízo das facultades que lle corresponden á Alcaldía, conservará as facultades de recibir información da xestión da competencia delegada e dos actos e disposicións emanados en virtude da delegación e a de ser informados previamente á adopción de decisións de transcendencia, de acordo co disposto no artigo 115 ROF.
- d) A Xunta de Goberno Local poderá revogar en calquera momento as delegacións efectuadas seguindo as mesmas formalidades aplicadas para outorgalas, de conformidade co establecido no artigo 9.6 da Lei 40/2015 e 116 ROF.
- e) A Xunta de Goberno Local poderá resolver, sen necesidade de avocación formal, en calquera momento aquelas competencias delegadas que pola súa importancia, transcendencia social ou outras consideracións o xustifiquen sen que iso supoña alteración das delegacións de competencias e atribucións efectuadas de acordo co que dispón o artigo 10 Lei 40/2019 e 116 ROF.
- f) En ningún caso poderán delegarse as atribucións que se posúan á súa vez por delegación.
- g) As resolucións ditadas en virtude de delegación de atribucións poñerán fin á vía administrativa nos mesmos casos e termos que correspondería á actuación do órgano delegante.
- h) Nos supostos de ausencia de calquera clase do concelleiro delegado de Urbanismo, Deportes e Xuventude, as competencias a este atribuídas serán exercidas polo tenente de alcaldía de área.
- i) As delegacións contempladas neste acordo non quedarán revogadas por cambio do concelleiro respectivo, salvo que expresamente así se determine.

TERCEIRO.- Derrogar o disposto nos acordos adoptados anteriormente pola Xunta de Goberno Local en todo aquilo que se opoña ou contradiga o disposto neste acordo.

CUARTO.- Deste acordo daráselle conta ao Excmo. Concello Pleno, procederase á súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, á súa exposición no Taboleiro de Edictos, Portal de Transparencia, á súa notificación a todas as persoas interesadas e á súa comunicación ás dependencias municipais.

E) Con data do 27 de marzo de 2025, o Pleno do Excmo. Concello de Lugo celebrou sesión ordinaria na que tomou razón das resolucións que, a seguir, se transcriben:

Exp. 2025/G004/000143

10/49 DACIÓN DE CONTA DA COMPOSICIÓN DO GRUPO MUNICIPAL DO BLOQUE NACIONALISTA GALEGO, LOGO DA INCORPORACIÓN DA CONCELLEIRA DONA IRIA BUIDE PENA (2025/G004/000143).- Logo da incorporación da concelleira dona Iria Buide Pena ao Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego -segundo comunicación presentada o día 27 de febreiro de 2025 no Rexistro de Pleno co número 89/2025-**DÁSELLE CONTA** ao Excmo. Concello Pleno da composición do grupo municipal do Bloque Nacionalista Galego, manténdose o resto dos grupos sen variacións, quedando, en consecuencia, todos eles como a continuación se indica:

GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPAIS DA CORPORACIÓN DE LUGO.

DENOMINACIÓN: GRUPO MUNICIPAL DO BLOQUE NACIONALISTA GALEGO.

Data de presentación do escrito de constitución: 19 de xuño de 2023.

Número de rexistro xeral do Pleno: 118

Compoñentes:

Don Rubén Arroxo Fernández.

Dona Tareixa Antía Ferreiro Tallón.

Don Alexandre Penas Roibás.

Dona María Cristina López Fernández.

Dona Iria Buide Pena.

Portavoz:

Don Rubén Arroxo Fernández.

Suplentes do portavoz:

Dona Tareixa Antía Ferreiro Tallón.

Don Alexandre Penas Roibás.

Dona María Cristina López Fernández.

Dona Iria Buide Pena.

DENOMINACIÓN: GRUPO MUNICIPAL DO PARTIDO POPULAR

Data de presentación do escrito de constitución: 19 de xuño de 2023

Número de rexistro xeral do Pleno: 119

Compoñentes:

Dona Elena Candia López.

Dona Cristina Sanz Arias.

Don Antonio Ameijide Osorio.

Don Javier Vázquez Prado.

Dona Flora Rubinos Rois.

Dona Silvia Colmenero Guzmán.

Don Ramón Manuel Cabarcos Rodríguez.

Don Agustín Gallego Vigo.

Dona Aurora Aida Goás Castro.

Don Gustavo Enrique Díaz Rey.

Dona María del Mar Carballas Piñeiro.

Don Damián Carballo Méndez.

Portavoz:

Dona Elena Candia López.

Portavoz suplente:

Dona Cristina Sanz Arias.

Portavoz adxunto:

Don Ramón Manuel Cabarcos Rodríguez.

Portavoz adxunto suplente:

Don Antonio Ameijide Osorio

DENOMINACIÓN: GRUPO MUNICIPAL DO PSdeG-PSOE

Data de presentación do escrito de constitución: 21 de xuño de 2023

Número de rexistro xeral do Pleno: 120

Compoñentes:

Don Miguel Fernández Méndez.

Don Mauricio Victorio Repetto Morbán.

Dona Ana María González Abelleira.
Don Jorge Bustos Atanasio.
Dona Olga López Racamonde.
Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.
Dona María de los Ángeles Novo Martínez.

Portavoz:

Dona Ana María González Abelleira.

Suplentes da portavoz:

Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

De todo o cal o Excmo. Concello Pleno quedou informado para os oportunos efectos.

Exp. 2025/G004/000149

12/51 DACIÓN DE CONTA DO DECRETO NÚMERO 2376/2025, DO 11 DE MARZO, DO LIBRO ÚNICO DE RESOLUCIÓNS, SOBRE MANTENIMENTO PROVISIONAL DA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL REFLECTIDA NO DECRETO 4036/2024, DO 30 DE ABRIL (2025/G004/000149).- Ao Excmo. Concello Pleno DÁSELLE CONTA do Decreto número 2376/2025, do 11 de marzo de 2025 do Libro Único de Resolucions, sobre mantemento provisional da organización municipal reflectida no Decreto 4036/2024, do 30 de abril de 2024 que, a seguir, se transcribe:

“Excmo. Sr. alcalde presidente do Excmo. Concello de Lugo, don Miguel Fernández Méndez.

Vista a actual redacción do Decreto 4036/2024, do 30 de abril, de organización municipal, é necesario manter de xeito provisional, en tanto non se dite unha nova resolución, a organización que nel se recolle coas debidas adaptacións á actual situación.

Entre esas adaptacións atópase a asunción por esta Presidencia das áreas de Alcaldía e Planificación de Cidade e a de Transición Ecolóxica, redución do número de tenentes e tenentas de alcalde, e a asunción do cargo de concelleiro secretario da Xunta de Goberno Local, por parte de don Rubén Arroxó Fernández e como suplente don Mauricio Victorio Repetto Morbán.

Trátase, basicamente, de evitar a toma de decisións, que transformen en profundidade a actual organización, sen a adecuada medida e ponderación que esixe a responsabilidade da asunción dun cargo nun espazo tan breve de tempo, que puidera comportar a toma de decisións erráticas ou incoherentes.

Polo anteriormente mencionado e, en cumprimento do establecido no artigo 124 do texto vixente da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL) e no Regulamento orgánico municipal do goberno e administración do Concello de Lugo (ROMGA), esta Alcaldía **RESOLVE** adoptar o seguinte acordo de organización municipal provisional:

PRIMEIRO.- Manter, de conformidade co establecido nos artigos 126 e concordantes do texto vixente da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e 12 e concordantes do ROMGA, baixo a presidencia do Excmo. Sr. alcalde, don Miguel Fernández Méndez, como membros da **XUNTA DE GOBERNO LOCAL** os seguintes:

- Sr. D. Ángel Pablo Permuy Villanueva
- Sr. D. Mauricio Vitorio Repetto Morbán
- Sra. D.^a Ana María González Abelleira
- Sr. D. Rubén Arroxó Fernández
- Sra. D.^a Tareixa Antía Ferreiro Tallón
- Sra. D.^a María Cristina López Fernández

SEGUNDO.- Designar concelleiro secretario da Xunta de Goberno Local a don Rubén Arroxó Fernández e como suplente don Mauricio Victorio Repetto Morbán.

Ás súas sesións -cando sexan convocadas/os ou a súa presenza sexa requirida pola presidencia deste órgano municipal- asistirán a persoa titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno e ao seu concelleiro secretario e o interventor xeral municipal (ou funcionarias/os ás/aos que se lles encomenden estes cometidos).

TERCEIRO.- A Xunta de Goberno Local celebrará sesión ordinaria todos os **mércores ás dez horas**, en primeira convocatoria, e unha hora despois en segunda convocatoria. A devandita sesión será presencial, sen prexuízo de que se poida celebrar de xeito telemático en casos excepcionais. Deberáselles preavisar, para tal efecto, con carácter previo, aos membros deste órgano Colexiado.

Se o día fixado para a celebración da sesión ordinaria fose festivo ou inhábil, celebrarase sesión o seguinte día hábil.

CUARTO.- Nomear, de conformidade co establecido no artigo 124.e) do vixente texto da LRBRL e 28 do ROMGA, tenentas e tenentes de alcalde as seguintes concelleiras e concelleiros. Quedará establecida a seguinte orde para as **tenentas e tenentes de alcalde**:

- primeiro tenente de alcalde: Ilmo. Sr. D. Rubén Arroxo Fernández
- segundo tenente de alcalde: Ilmo. Sr. D. Mauricio Victorio Repetto Morbán
- terceira tenenta de alcalde: Ilma. Sra. D.^a Tareixa Antía Ferreiro Tallón
- cuarta tenenta de alcalde: Ilma. Sra. D.^a Ana María González Abelleira
- quinto tenente de alcalde: Ilmo. Sr. D. Ángel Pablo Permuy Villanueva
- sexta tenenta de alcalde: Ilma. Sra. D.^a María Cristina López Fernández

As tenentas e os tenentes de alcalde substituirán ó alcalde pola orde do seu nomeamento nos casos de vacante, ausencia, enfermidade ou abstención legal.

QUINTO.- Manter a denominación e ámbito material das **ÁREAS DE GOBERNO MUNICIPAL** segundo o seguinte detalle:

ÁREA DE ALCALDÍA E PLANIFICACIÓN DE CIDADE

Corresponderalle a esta área a coordinación executiva e supervisión directa dos proxectos estratéxicos de transformación da cidade, así como a “Axenda 2030 para un desenvolvemento sostible”, sen prexuízo de que o seu seguimento e xestión ordinaria poida ser obxecto de delegación específica ou atribución a outra área, que serán, como mínimo, os relativos ás seguintes materias: estratexias de xestión dos fondos europeos, goberno municipal e organización dos servizos administrativos e relacións de representación institucional con todo tipo de organismos ou entidades públicas e privadas, incluíndo as actuacións de carácter protocolario.

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse especificamente incluídos nesta área de goberno municipal os seguintes **órganos directivos**:

- Secretaría Xeral do Pleno
- Órgano de apoio á Xunta de Goberno Local
- Asesoría Xurídica
- Intervención Xeral

Esta **ÁREA DE ALCALDÍA E PLANIFICACIÓN DE CIDADE** poderá estar asistida por un/unha DIRECTOR/A XERAL DE URBANISMO coas funcións que lle atribúe o artigo 56 do ROMGA en materia de urbanismo. Quedan integrados na citada dirección xeral os postos de traballo e as unidades que forman parte dos servizos de Urbanismo, Licenzas, Arquitectura e da oficina de Arqueoloxía.

Así mesmo, dentro desta área inclúense os seguintes servizos e dependencias municipais: Sección de Actas, Sección de Administración Municipal, Gabinete de Normalización Lingüística, Asesoría Xurídica, Servizo de Intervención, Gabinete da Alcaldía e Oficina de Prensa, Policía Local e os seus auxiliares e Sección de Mobilidade e Sancións respecto do procedemento sancionador, Servizo de Prevención e Extinción de Incendios, Protección civil e Servizo de Informática e os edificios adicados ás novas tecnoloxías.

No eido que corresponde á planificación de cidade corresponderalle a esta área a coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- ordenación e xestión urbanística e execución do planeamento urbanístico,
- intervención na regulación do mercado do solo e xestión do patrimonio municipal do solo,
- intervención no exercicio das facultades dominicais relativas ao uso do solo e edificación,
- actuacións de disciplina urbanística,
- promoción e xestión de vivenda,
- conservación e protección do patrimonio histórico-artístico,
- fomento da conservación e rehabilitación das edificacións,
- actuacións de arqueoloxía para preservación do patrimonio,
- vixilancia e control de establecementos industriais, comerciais, de servizos, de espectáculos e actividades recreativas, establecementos públicos e outras instalacións sometidas a autorización municipal

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse incluídos nesta área de goberno municipal tamén os seguintes servizos e dependencias municipais: Servizo de Urbanismo, Servizo de Licenzas, Servizo de Arquitectura, Oficina de Rehabilitación, Oficina de Arqueoloxía, e Empresa Municipal de Vivenda e Solo -EVISLUSA-.

Así mesmo, adscríbese a esta área a dona Marta Carballal Neira, adxunta ao xefe de servizo de Enxeñería para a colaboración naqueles proxectos estratéxicos que designe a alcalde e dependendo directamente desta.

ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓXICA

Corresponderalle a esta área a coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- protección do medio ambiente e cambio climático,
- xestión enerxética eficiente,
- xestión integral de residuos sólidos urbanos e limpeza viaria,
- parques e xardíns e zonas verdes,
- Plan especial de protección do río Miño (PEPRIM),
- vixilancia do acondicionamento e ornato de espazos públicos,
- almacenamento de verteduras incontroladas,
- xestión integral do ciclo da auga e as súas redes

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse incluídos nesta área de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Servizo de Medio Ambiente, Servizo de Augas, Unidade Administrativa de Parques e Xardíns e Brigada de Augas e Saneamento.

ÁREA DE XESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS INTERNOS

Corresponderalle a esta área a coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- contratación local, fomento da actividade de interese público e patrimonio municipal.
- xestión e xeración de recursos económicos,
- contabilidade,
- tesourería e recadación,
- facenda local e xestión e inspección tributaria,
- médica municipal e
- xestión do persoal ao servizo da corporación local, incluído conserxería e notificadores.

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse especificamente incluídos nesta área os seguintes **órganos directivos**:

Tesourería Xeral (órgano de xestión económico-financeira), que terá atribuídas as funcións de coordinación específica con respecto aos procedementos relacionados cos seguintes servizos e/ou materias: Tesourería, Contabilidade, Facenda Local e Inspección de Tributos da área.

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse incluídos nesta área de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Servizo de Tesourería, Servizo de Facenda Local, Servizo de Inspección de Tributos, órgano orzamentario e de contabilidade, Servizo de Contratación, Servizo de Fomento, Servizo de Persoal, Servizo de Prevención e Saúde, Médica municipal, Conserxería e Notificadores.

ÁREA DE DINAMIZACIÓN ECONÓMICA E RELACIÓNS INSTITUCIONAIS

Corresponderalle a esta área a coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- fomento e promoción da actividade económica,
- fomento e promoción do comercio,
- formación e fomento do emprego,

- estratexias xerais de desenvolvemento local,
- festivais musicais e de artes para o desenvolvemento local e
- seguimento e xestión ordinaria da estratexia dos fondos europeos asignados pola Alcaldía.
- establecer relacións de colaboración con entidades de carácter municipal e supramunicipal
- participación en mesas de traballo de entidades de agrupación de intereses municipais
- exercicio de funcións relacionadas con materias derivadas de competencias doutras administracións

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse incluídos nesta área de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Espazo Lab, talleres e obradoiros de emprego, Axencia de Desenvolvemento Local, CEI- NODUS, Impulso Verde e Viveiros de empresas.

Dentro desta área, créase unha **CONCELLERÍA DE CARÁCTER ESPECÍFICO DE XUVENTUDE E DEPORTES** que se encargará da coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- servizos e actuacións que teñan que ver coa xuventude,
- prevención das drogodependencias,
- Casa da Música,
- actividades de dinamización económica da xuventude,
- actividades, instalacións e equipamentos deportivos,
- fomento do deporte e
- ARDE LUCUS.

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse especificamente incluídos nesta subárea de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: puntos de información xuvenil, Sección de Xuventude, Casa da Xuventude, Servizo de Atención a Drogodependentes, Casa de Música e Sección de Deportes.

ÁREA DE COHESIÓN SOCIAL E TERRITORIAL

Corresponderalle a esta área a coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- conservación, limpeza e obras ordinarias en vías públicas e infraestruturas do ámbito rural.
- dinamización e promoción sociocultural dos centros ubicados na zona rural.
- todas aquelas funcións encamiñadas á satisfacción das necesidades da zona rural

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse especificamente incluídos nesta área de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: centros de dinamización rural, Brigada e Parque de Maquinaria e Unidades de Zona Rural.

Dentro desta área, créase unha **CONCELLERÍA DE CARÁCTER ESPECÍFICO DE BENESTAR SOCIAL E MAIORES** que se encargará da coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- prestación dos servizos sociais, de promoción e reinserción social (servizos comunitarios especializados, servizo de axuda no fogar e servizo de xantar no fogar),
- instalacións e equipamentos de carácter social,
- pisos de emerxencia social
- voluntariado social,
- minorías étnicas
- centros de servizos sociais: centros de convivencia, Fogar do Transeúnte
- edificio de vivendas adaptadas para persoas con mobilidade reducida e outras discapacidades (Casa Domótica).
- organizacións non gobernamentais,
- centros de dinamización e promoción sociocultural (animación sociocultural).

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse especificamente incluídos nesta subárea de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Servizo de Servizos Sociais; centros de servizos sociais: centros de convivencia municipais, Fogar do Transeúnte, pisos de emerxencia social, Centro de Día Antonio Gandoy e programas “Sen Teito”, “Acompañámoste” e “Atención ás persoas maiores”, centros onde se desenvolven actividades asociativas (Casa “Clara Campoamor”, Casa María Mariño, Centro interxeracional Paco Martín, Centro Leiras Pulpeiro e Centro Díaz Castro).

Dentro desta área créase unha **CONCELLERÍA DE CARÁCTER ESPECÍFICO DE MULLER, IGUALDADE E INCLUSIÓN**, que se encargará da coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos relacionados coas seguintes materias:

- centros municipais: pisos de acollida e Casa da Muller,
- promoción e atención á muller (os servizos vinculados co CIM de Lugo),
- promoción da igualdade e diversidade en todos os eidos,
- promoción da conciliación
- emigración e inmigración

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse especificamente incluídos nesta área de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: programa “Aprende xogando”, Centro de Atención á Muller e pisos de acollida.

ÁREA DE CULTURA, TURISMO E PROMOCIÓN DA LINGUA

Corresponderalle a esta área a coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- convenio Lugo cultural,
- actividades e instalacións e equipamentos culturais,
- festexos populares,
- bibliotecas públicas,
- museos e salas de exposicións,
- turismo e promoción da cidade,
- banda municipal de música e escola municipal de música e
- Casa das Linguas.

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse especificamente incluídos nesta área de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Servizo de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua, museos e salas municipais de exposicións, auditorios municipais, bibliotecas municipais, Oficina de Turismo, Casa das Linguas, Banda de Música e Escola Municipal de Música.

Dentro desta área, créase unha **CONCELLERÍA DE CARÁCTER ESPECÍFICO DE EDUCACIÓN E DIFUSIÓN DO COÑECEMENTO** que se encargará da coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- educación, centros docentes e equipamentos educativos,
- centro de educación infantil,
- educación viaria (Parque Infantil de Tráfico) e
- atención integral á infancia e adolescencia.

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse especificamente incluídos nesta subárea de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Servizo de Educación e pedagogas municipais, centros de educación infantil, celadores de colexios públicos e persoal do Parque Infantil de Tráfico.

ÁREA DE PARTICIPACIÓN E SERVIZOS PARA A VECIÑANZA

Corresponderalle a esta área a coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- información e atención á cidadanía e participación cidadá,
- transparencia da información pública,
- defensa de usuarias/os e consumidoras/es,
- atención á saúde,
- sanidade e protección da salubridade pública,
- funcionalmente, transporte público e tarxeta cidadá,
- estatística e padrón municipal,
- cemiterio e servizos funerarios,
- taboleiro de edictos,
- arquivo municipal e
- abastos, feiras, mercados e venda ambulante.

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse especificamente incluídos nesta área de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Servizo de Rexistro e Participación cidadá, Oficina de Información e Atención ao Cidadán-Participación Cidadá, Negociado de Consumo e Oficina Municipal de Información ao Consumidor, Arquivo municipal, Taboleiro de Edictos e Encargado e vixilantes de prazas e mercados.

ÁREA DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS URBANAS

Corresponderalle a esta área a coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- ordenación do tráfico de vehículos e persoas nas vías públicas e sinalización destas,
- transporte público de viaxeiros/as,
- negociado de policía,
- deseños de mobilidade urbana e plans de tráfico e
- organización viaria e coordinación de proxectos e obras no contorno urbano.

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse incluídos nesta área de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Sección de Policía, Tráfico e Transportes e brigada de sinalización viaria.

Dentro desta área, créase unha **CONCELLERÍA DE CARÁCTER ESPECÍFICO DE INFRAESTRUTURAS URBANAS** que se encargará da coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- conservación mantemento e limpeza e obras ordinarias en vías públicas, infraestruturas e bens do contorno urbano.

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse incluídos nesta subárea de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Servizo de Enxeñería, Servizos Electromecánicos e Industriais, a Brigada Municipal de Vías e Obras e, funcionalmente, a Sección de Xestión (no que atinxe á tramitación de obras ordinarias).

SÉTIMO.- De conformidade co disposto no artigo 29 do ROMGA e coa excepción da Área de Goberno da Alcaldía e Planificación de Cidade e da Área de Transición Ecolóxica, cuxa titularidade se reserva esta Alcaldía, a titularidade das restantes áreas de goberno encoméndase do seguinte modo:

Ao primeiro tenente de alcalde, Ilmo. Sr. D. Rubén Arroxo Fernández, atribúeselle a titularidade da **ÁREA DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS URBANAS**.

Ao segundo tenente de alcalde, Ilmo. Sr. D. Mauricio Vitorio Repetto Morbán, atribúeselle a titularidade da **ÁREA DE DINAMIZACIÓN ECONOMICA E RELACIONES INSTITUCIONAIS**.

Á terceira tenente de alcalde, Ilma. Sra. D.ª Tareixa Antía Ferreiro Tallón, atribúeselle a titularidade da **ÁREA DE CULTURA, TURISMO E PROMOCIÓN DA LINGUA**.

Á cuarta tenente de alcalde, Ilma. Sra. D.ª Ana González Abelleira, atribúeselle a titularidade da **ÁREA DE COHESIÓN SOCIAL E TERRITORIAL**.

Ao quinto tenente de alcalde, Ilmo. Sr. D. Ángel Pablo Permuy Villanueva, atribúeselle a titularidade da ÁREA DE XESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS INTERNOS.

Á sexta tenenta de alcalde, Ilma. Sra. D.^a M.^a Cristina López Fernández, atribúeselle a titularidade da ÁREA DE PARTICIPACIÓN E SERVIZOS PARA A VECIÑANZA.

De conformidade co disposto nos artigos 29, 37 e 41 do ROMGA, as e os tenentes de alcalde delegados de área son as xefas e os xefes da área que se lles asigna, e a súa titularidade levará aparelada as funcións de dirección, planificación e coordinación, sen prexuízo das delegacións de atribucións que lles confira a Xunta de Goberno Local ou a Alcaldía.

OITAVO.- Determinar o réxime de suplencias das e dos tenentes de alcalde de acordo co seguinte:

As e os tenentes de alcalde delegados de área, nos supostos de vacante, enfermidade ou impedimento que imposibilite para o exercicio do cargo, ou cando por calquera causa houberan de ausentarse por períodos superiores a 24 horas, e non se ditase acordo ao respecto da súa substitución, serán suplidas/os da seguinte forma:

1. Ao tenente de alcalde delegado da Área de Mobilidade e Infraestruturas suplirao a **tenenta de alcalde delegada da Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua**.
2. Ao tenente de alcalde delegado da Área de Xestión integral de Recursos Internos suplirao o **tenente de alcalde delegado da Área de Dinamización Económica e Relacións Institucionais**.
3. Á tenenta de alcalde delegada da Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua supliraa a **tenenta de alcalde delegada da Área de Participación e Servizos para a veciñanza**.
4. Ao tenente de alcalde delegada da Área de Dinamización Económica e Relacións Institucionais suplirao a **tenenta de alcalde delegada da Área de Cohesión Social e Territorial**.
5. Á tenenta de alcalde delegada da Área de Cohesión Social e Territorial supliraa o **tenente de alcalde delegado da Área de Dinamización económica e Relacións institucionais**
6. Á tenenta de alcalde delegada Área de Participación e Servizos para a Veciñanza supliraa o **tenente de alcalde delegado da Área de Mobilidade e Infraestruturas Urbanas**.

No caso de que se atopasen ausentes, a tenenta ou o tenente de alcalde titular dunha área e o seu suplente, a alcalde asumirá as atribucións de ambas/os as/os delegadas/os, con independencia da persoa que nese momento estea desempeñando a Alcaldía.

NOVENO.- DELEGACIÓN DA ALCALDÍA.- Delegar nas e nos tenentes de alcalde delegados de área e nos concelleiros/as delegados/as o exercicio das atribucións que lle correspondan a esta Alcaldía, sempre e cando non sexan indelegables ou esta se reservase o seu exercicio, en relación cos servizos, actividades e materias comprendidas nas súas respectivas áreas e concellerías delegadas.

A delegación de atribucións efectuada abranque:

- a facultade de dirección específica dos servizos incluídos na súa respectiva área e concellería delegada,
- a xestión dos servizos en xeral, incluída a facultade de resolver mediante actos administrativos, incluso os que afecten a terceiros,
- a sinatura de convenios e contratos, se ben esta Alcaldía, sen necesidade de avocación formal, poderá levar a cabo a sinatura dos documentos indicados,
- a autorización e disposición de gastos nas súas respectivas áreas e concellerías delegadas e
- corresponderalle ao concelleiro delegado de Economía e Recursos Humanos respecto de todas as facturas tramitadas polo Concello, o recoñecemento e liquidación da obriga así como a ordenación do pagamento, tanto se a súa autorización e disposición lle correspondese a el ou a outra área.
- Corresponderalles ás e aos tenentas e tenentes de alcalde delegados de área e ás e aos concelleiros/as delegadas/os o recoñecemento e liquidación de obrigas así como a ordenación do pagamento do resto dos gastos non incluídos no parágrafo anterior e que correspondan á súa área de goberno ou concellería delegada.

O alcalde **reservarase** para si as seguintes:

- as atribucións que, por disposición legal, sexan indelegables,
- exercicio das atribucións que lle corresponden á alcalde en relación cos servizos, actividades e materias comprendidos na **ÁREA DA ALCALDÍA E PLANIFICACIÓN DE CIDADE**,
- a representación do Concello, agás nos supostos en que puntual e expresamente se delegue,

- a formalización de escrituras e demais documentos públicos que se refiran a acordos adoptados polo Pleno e
- a presidencia dos órganos colexiados municipais que lle corresponda, agás nos supostos de substitución por razóns de enfermidade, ausencia ou abstención legal ou por ter conferidas delegacións específicas para isto.

DÉCIMO.- As facultades de dirección interna e xestión dos servizos e actividades concretas incluídas nas respectivas **concellerías delegadas** estarán delegadas nas concelleiras e concelleiros que, a seguir, se indican:

- 1 en DON JORGE BUSTOS ATANASIO **respecto da CONCELLERÍA DELEGADA DE XUVENTUDE E DEPORTES,**
- 2 en DONA OLGA LÓPEZ RACAMONDE respecto da **CONCELLERÍA DELEGADA DE BENESTAR SOCIAL E MAIORES,**
- 3 en DONA IRIA BUIDE PENA respecto da **CONCELLERÍA DELEGADA DE EDUCACIÓN E DIFUSIÓN DO COÑECEMENTO,**
- 4 en DON ALEXANDRE PENAS ROIBÁS respecto da **CONCELLERÍA DELEGADA DE INFRAESTRUTURAS URBANAS,**
- 5 en DONA MARÍA DE LOS ÁNGELES NOVO MARTÍNEZ respecto da **CONCELLERÍA DELEGADA DE MULLER, IGUALDADE E INCLUSIÓN.**

Supliranse as ausencias das/os concelleiras/os delegadas/os polas/os responsables das áreas nas que están adscritas.

As facultades delegadas incluírán a de resolver mediante actos administrativos, e exerceranse baixo a supervisión da tenente de alcalde delegada ou tenente de alcalde delegado da área na que se encadra a correspondente concellería.

DÉCIMO PRIMEIRO.- Co fin de axilizar a tramitación dos expedientes administrativos, delégase **nas e nos tenentes de alcalde delegadas e delegados de área e concelleiras e concelleiros delegados** en relación cos asuntos propios de cada unha delas, a sinatura dos seguintes documentos:

- "**visto e prace**" das certificacións que deban ser expedidas polos órganos municipais con funcións de fe pública,
- os **oficios e comunicacións** a outras administracións públicas, calquera que sexa o órgano ou unidade administrativa á que vaian dirixidos, así como a xulgados e tribunais,
- **anuncios e edictos**, agás nos supostos contemplados no artigo 122.5 letra d) da Lei 7/1985 e
- en xeral, todas aquelas actuacións que non impliquen resolución dos expedientes e contribúan a impulsar a súa tramitación.

En supostos de urxencia, ausencia ou calquera imprevisto que impida a sinatura polas delegadas ou delegados, e co fin de non demorar os trámites correspondentes, esta Alcaldía, sen necesidade de avocación formal, poderá levar a cabo a sinatura dos documentos indicados.

DÉCIMO SEGUNDO.- VIXENCIA:

1. Este decreto estará en vigor en tanto non se proceda á súa modificación, producirá efectos dende o día da súa sinatura e seralles notificado ás e aos interesados.
- 2.- Deste decreto daráselle conta ao Excmo. Concello Pleno na primeira sesión que celebre; procederase á súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, á súa exposición no Taboleiro de Edictos e á súa comunicación aos servizos municipais.

Cúmprase.”

De todo o cal, a Excmo. Corporación Municipal quedou informada para os oportunos efectos.

Exp. 2025/G004/000151

13/52 DACIÓN DE CONTA DO DECRETO NÚMERO 2464/2025, DO 13 DE MARZO DE 2025, RELATIVO Á ADSCRICIÓN DE MEMBROS DO GRUPO MUNICIPAL DO BLOQUE NACIONALISTA GALEGO ÁS COMISIÓNS DE PLENO, CON MOTIVO DA INCORPORACIÓN DE DONA IRIA BUIDE PENA COMO CONCELEIRA DO DITO GRUPO (2025/G004/000151).- Ao Excmo. Concello Pleno **DÁSELLE CONTA** do decreto número 2464/2025, do 13 de marzo de 2025, do seguinte teor literal:

“DECRETO

Excmo. Sr. alcalde presidente do Excmo. Concello de Lugo, don Miguel Fernández Méndez.

Examinado o expediente de referencia e vistos:

1. Acordos plenarios números 4/76 e 5/77 da sesión extraordinaria do 26 de xuño de 2023 polos que se aprobaron, respectivamente, as propostas da Alcaldía relativas á creación e composición das comisións permanentes ordinarias e permanentes especiais do Pleno, e vistos os escritos dos voceiros dos distintos grupos municipais designando os membros que formarían parte delas en representación de cada grupo, así como os e as que exercerían como portavoces; vistas as actas de constitución das ditas comisións celebradas o día 20 de xullo de 2023 nas que se procedeu, entre outros aspectos, á elección de presidentes/as e vicepresidentes/as delas, ditándose o Decreto número 6507/2023, do 20 de xullo de 2023, modificado posteriormente polo número 6918/2023, do 8 de agosto do 2023, no que atinxe ás adscricións do Grupo Municipal do Partido Popular.
2. Acordo plenario número 2/16, da sesión extraordinaria do 1 de febreiro de 2024, que supuxo un cambio de denominación e competencias das comisións de Pleno, e o Decreto número 1972/2024, do 5 de marzo de 2024, no que se levou a cabo unha nova adscrición de membros.
3. Acordo plenario número 2/62, da sesión ordinaria do 25 de abril de 2024 de toma de posesión de dona María de los Ángeles Novo Martínez como concelleira desta corporación o que trouxo consigo unha nova organización municipal reflectida no Decreto 4036/2024, do 30 de abril de 2024, así como unha nova adscrición dos concelleiros/as do Grupo Municipal do PSdeG-PSOE ás comisións de Pleno, que se recolleu no Decreto 4472/2024, do 10 de maio de 2024.
4. Tendo en conta que, o día 20 de febreiro de 2025, o Grupo Municipal do Partido Popular comunica os cambios de representación do seu grupo nas comisións de Pleno, recollendo como representante nalgunha das comisións ao novo concelleiro, don Damián Carballo Méndez, recollida no Decreto 1693/2025, do 21 de febreiro.
5. Acordo plenario número 16/16, da sesión ordinaria do 30 de xaneiro de 2025, no que se tomou razón e se aceptou a renuncia ao cargo de concelleiro formulada por don Felipe Rivas Jorge, pertencente ao Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego, e se declarou a vacante.
6. Acordo plenario número 2/18, da sesión ordinaria do 27 de febreiro de 2025, de toma de posesión de dona Iria Buide Pena como concelleira desta Excm. Corporación.
7. Comunicación do 27 de febreiro de 2025 (número de Rexistro de Pleno 89/2025) de adscrición ao Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego de dona Iria Buide Pena, do que se dará conta ao Pleno na sesión ordinaria do 27 de marzo de 2025.
8. Comunicación do 27 de febreiro de 2025 (número de Rexistro de Pleno 90/2025) de adscrición de dona Iria Buide Pena ás distintas comisións de Pleno.

De conformidade con todo o anterior e coa finalidade de recoller nun só decreto a composición actual das comisións de Pleno, **RESOLVO:**

Primeiro.- Efectuar, de conformidade co escrito presentado polo Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego -número 90/2025 de rexistro do Pleno-, a adscrición de dona Iria Buide Pena ás distintas comisións de Pleno, manténdose o resto de nomeamentos nas comisións permanentes ordinarias e especiais, de conformidade cos escritos presentados no seu día polos voceiros dos distintos grupos municipais, así como dos/das seus/súas presidentes/as e vicepresidentes/as (elixidos no seo das propias comisións) segundo o seguinte detalle:

- COMISIÓN PERMANENTE ORDINARIA DE TRANSICIÓN ECOLÓXICA E COHESIÓN TERRITORIAL

Composición (en representación dos grupos municipais):

Grupo Municipal do PSdeG-PSOE

Titulares: don Jorge Bustos Atanasio (que actuará como portavoz), don Miguel Fernández Méndez e dona Ana María González Abelleira.

Suplentes: resto de concelleiros por orde da candidatura.

Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego

Titulares: don Alexandre Penas Roibás (que actuará como portavoz) e dona Iria Buide Pena.

Suplentes: don Rubén Arroxo Fernández, dona Tareixa Antía Ferreiro Tallón e dona María Cristina López Fernández.

Grupo Municipal do Partido Popular

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

Suplentes: resto de concelleiros e concelleiras por orde da candidatura.

Presidente e vicepresidenta e data de celebración:

- Presidente: DON MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ

- Vicepresidenta: DONA ANA MARÍA GONZÁLEZ ABELLEIRA

- Data de celebración: os xoves da semana anterior á celebración das sesións plenarias ordinarias ás 9.00 horas (sesión constitutiva do 22 de febreiro de 2024).

- COMISIÓN PERMANENTE ORDINARIA DE CULTURA, TURISMO E PROMOCIÓN DA LINGUA E DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS URBANAS

Composición (en representación dos grupos municipais):

Grupo Municipal do PSdeG-PSOE

Titulares: don Mauricio Victorio Repetto Morbán (que actuará como portavoz), don Jorge Bustos Atanasio e dona María de los Ángeles Novo Martínez.

Suplentes: resto de concelleiros e concelleiras por orde da candidatura.

Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego

Titulares: don Rubén Arroxó Fernández (que actuará como portavoz) e dona Tareixa Antía Ferreiro Tallón.

Suplentes: don Alexandre Penas Roibás, dona María Cristina López Fernández e dona Iria Buide Pena.

Grupo Municipal do Partido Popular

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

Suplentes: resto de concelleiros e concelleiras por orde da candidatura.

Presidente e vicepresidenta e data de celebración:

- Presidente: DON RUBÉN ARROXO FERNÁNDEZ.

- Vicepresidenta: DONA TAREIXA ANTÍA FERREIRO TALLÓN.

- Data de celebración: os xoves da semana anterior á celebración das sesións plenarias ordinarias ás 10.00 horas.

- COMISIÓN ESPECIAL DE SUXESTIÓNS E RECLAMACIÓNS E PERMANENTE ORDINARIA DE PARTICIPACIÓN E SERVIZOS PARA A VECIÑANZA

Composición (en representación dos grupos municipais):

Grupo Municipal do PSdeG-PSOE

Titulares: don Miguel Fernández Méndez (que actuará como portavoz), dona Olga López Racamonde e don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

Suplentes: resto de concelleiros e concelleiras por orde da candidatura.

Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego

Titulares: dona María Cristina López Fernández (que actuará como portavoz) e dona Tareixa Antía Ferreiro Tallón.

Suplentes: don Rubén Arroxó Fernández, don Alexandre Penas Roibás e dona Iria Buide Pena.

Grupo Municipal do Partido Popular

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

Suplentes: resto de concelleiros por orde da candidatura.

Presidenta e vicepresidenta e data de celebración:

- Presidenta: DONA MARÍA CRISTINA LÓPEZ FERNÁNDEZ.

- Vicepresidenta: DONA TAREIXA ANTÍA FERREIRO TALLÓN.

- Data de celebración: os xoves da semana anterior á celebración das sesións plenarias ordinarias ás 11.00 horas.

- COMISIÓN PERMANENTE ESPECIAL DE CONTAS E ORDINARIA DA ALCALDÍA, RECURSOS INTERNOS E PROXECTO DE CIDADE

Composición (en representación dos grupos municipais):

Grupo Municipal do PSdeG-PSOE

Titulares: dona Ana María González Abelleira (que actuará como portavoz), don Ángel Pablo Permuy Villanueva e don Miguel Fernández Méndez.

Suplentes: resto de concelleiros e concelleiras por orde da candidatura.

Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego

Titulares: dona María Cristina López Fernández (que actuará como portavoz) e don Alexandre Penas Roibás.

Suplentes: don Rubén Arroxo Fernández, dona Tareixa Antía Ferreiro Tallón e dona Iria Buide Pena.

Grupo Municipal do Partido Popular

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

Suplentes: resto de concelleiros por orde da candidatura.

Presidente e vicepresidente e data de celebración:

- Presidente: DON ÁNGEL PABLO PERMUY VILLANUEVA.

- Vicepresidente: DON MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ.

- Data de celebración: os venres da semana anterior á celebración das sesións plenarias ordinarias ás 9.30 horas (sesión constitutiva do 23 de febreiro de 2024).

- COMISIÓN PERMANENTE ORDINARIA DE DINAMIZACIÓN ECONÓMICA E COHESIÓN SOCIAL

Composición (en representación dos grupos municipais):

Grupo Municipal do PSdeG-PSOE

Titulares: don Mauricio Victorio Repetto Morbán, dona Olga López Racamonde (que actuará como portavoz) e dona María de los Ángeles Novo Martínez.

Suplentes: resto de concelleiros e concelleiras por orde da candidatura.

Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego

Titulares: don Alexandre Penas Roibás (que actuará como portavoz) e dona Iria Buide Pena.

Suplentes: don Rubén Arroxo Fernández, dona Tareixa Antía Ferreiro Tallón e dona María Cristina López Fernández.

Grupo Municipal do Partido Popular

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

Suplentes: resto de concelleiros por orde da candidatura.

Presidente e vicepresidenta e data de celebración:

- Presidente: DON MAURICIO VICTORIO REPETTO MORBÁN.

- Vicepresidenta: DONA OLGA LÓPEZ RACAMONDE.

- Data de celebración: os venres da semana anterior á celebración das sesións plenarias ordinarias ás 11.00 horas (sesión constitutiva do 23 de febreiro de 2024).

Segundo.- Comunicarlles esta resolución aos/ás interesados/as e darlle conta ao Pleno da corporación na vindeira sesión que celebre.

Cúmprase.”

De todo o cal, a Excm. Corporación Municipal quedo informada para os oportunos efectos.

Exp. 2025/G004/000155

11/50 DACIÓN DE CONTA DA COMPOSICIÓN DO GRUPO MUNICIPAL DO PSdeG-PSOE, LOGO DA INCORPORACIÓN DO CONCELLEIRO DON WALDIR SINISTERRA RESTREPO (2025/G004/000155).- Logo da incorporación ao Grupo Municipal do PSdeG-PSOE do concelleiro don Waldir Sinisterra Restrepo -segundo comunicación presentada o día 17 de marzo 2025 no Rexistro de Pleno co número 99/2025- **DÁSELLE CONTA** ao Excmo. Concello Pleno da nova composición do Grupo Municipal do PSdeG-PSOE, manténdose o resto dos grupos sen variacións, quedando, en consecuencia, todos eles como a continuación se indica:

GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPAIS DA CORPORACIÓN DE LUGO.

DENOMINACIÓN: GRUPO MUNICIPAL DO BLOQUE NACIONALISTA GALEGO.

Data de presentación do escrito de constitución: 19 de xuño de 2023.

Número de rexistro xeral do Pleno: 118**Compoñentes:**

Don Rubén Arroxo Fernández.

Dona Tareixa Antía Ferreiro Tallón.

Don Alexandre Penas Roibás.

Dona María Cristina López Fernández.

Dona Iria Buide Pena.

Portavoz:

Don Rubén Arroxo Fernández.

Suplentes do portavoz:

Dona Tareixa Antía Ferreiro Tallón.

Don Alexandre Penas Roibás.

Dona María Cristina López Fernández.

Dona Iria Buide Pena.

DENOMINACIÓN: GRUPO MUNICIPAL DO PARTIDO POPULAR**Data de presentación do escrito de constitución: 19 de xuño de 2023****Número de rexistro xeral do Pleno: 119****Compoñentes:**

Dona Elena Candia López.

Dona Cristina Sanz Arias.

Don Antonio Ameijide Osorio.

Don Javier Vázquez Prado.

Dona Flora Rubinos Rois.

Dona Silvia Colmenero Guzmán.

Don Ramón Manuel Cabarcos Rodríguez.

Don Agustín Gallego Vigo.

Dona Aurora Aida Goás Castro.

Don Gustavo Enrique Díaz Rey.

Dona María del Mar Carballas Piñeiro.

Don Damián Carballo Méndez.

Portavoz:

Dona Elena Candia López.

Portavoz suplente:

Dona Cristina Sanz Arias.

Portavoz adxunto:

Don Ramón Manuel Cabarcos Rodríguez.

Portavoz adxunto suplente:

Don Antonio Ameijide Osorio

DENOMINACIÓN: GRUPO MUNICIPAL DO PSdeG-PSOE**Data de presentación do escrito de constitución: 21 de xuño de 2023****Número de rexistro xeral do Pleno: 120****Compoñentes:**

Don Miguel Fernández Méndez.

Don Mauricio Victorio Repetto Morbán.
Dona Ana María González Abelleira.
Don Jorge Bustos Atanasio.
Dona Olga López Racamonde.
Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.
Dona María de los Ángeles Novo Martínez.
Don Waldir Sinisterra Restrepo.

Portavoz:

Dona Ana María González Abelleira.

Suplentes da portavoz:

Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

De todo o cal, o Excmo. Concello Pleno quedou informado para os oportunos efectos.

Lugo, 1 de abril de 2025.- A secretaria xeral do Pleno, dona Ana María Rivas García, por suplencia, o vicesecretario accidental, don Justo Díaz Rodríguez.

R. 0887

MONDOÑEDO

Anuncio

APROBACION INICIAL

O Pleno do Concello na sesión ordinaria celebrada o día 27 de marzo de 2025 aprobou inicialmente a modificación das Ordenanzas Fiscais nº 18 Reguladora do prezo público pola prestación dos servizos das piscinas municipais, e da ordenanza fiscal nº 1 do Imposto de Bens Inmóveis. De conformidade co disposto no artigo 70.2 da Lei de Bases de Réxime Local 7/1985, de 2 de abril, e no artigo 17 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, durante o prazo de trinta días hábiles, a contar desde o día seguinte a publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, os interesados poderán examinar o expediente, e durante o mesmo prazo daráselles audiencia a efectos de posibles reclamacións, e facer as alegacións que estimen oportunas.

Transcorrido o devandito prazo sen que se presenten reclamacións, este acordo provisional elevarase a definitivo sen necesidade de segundo acordo expreso, publicándose en todo caso o texto íntegro da Ordenanza o as súas modificacións.

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

R. 0888

Anuncio

A Alcaldía do Concello de Mondoñedo, ditou a Resolución núm. 2025-0082, o día 2 de abril de 2025, que literalmente di:

“RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA

APERTURA, POR PRIMEIRA VEZ, DA BOLSA DE AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR VIXENTE DO CONCELLO DE MONDOÑEDO

Mediante Resolución da Alcaldía núm. 2025-0025, do 4 de febreiro de 2025, o Alcalde avogou a competencia para sí da Xunta de Goberno Local, ante a imposibilidade da súa celebración e aprobouse a CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA A ÁREA DE SERVIZOS SOCIAIS DO CONCELLO DE MONDOÑEDO PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO 2025-2027 PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO DO SAF DO CONCELLO DE MONDOÑEDO (SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR PARA PERSOAS DEPENDENTES E DE PRESTACIÓN BÁSICA), publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, BOP núm. 33, do 10 de febreiro de 2025.

O 10 de febreiro de 2025, publicouse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 33, o anuncio da devandita convocatoria e das bases que regulaban este proceso selectivo.

Tal e como se aprobou na citada Resolución esta bolsa estará vixente por un período de 2 anos desde o día seguinte ao da publicación no BOP, isto é, ata o 10 de febreiro de 2027.

Tal e como se reflicte no Informe da Traballadora Social Municipal do 10 de marzo de 2025, no que se fai constar que é necesaria a contratación de tres auxiliares de axuda no fogar, todas por un período de seis meses, a tempo completo; unha delas o 13 de marzo de 2025, para cubrir a baixa da auxiliar que finaliza contrato o 11 de marzo de 2025, por un período de seis meses; e as outras dúas para cubrir as vacacións do persoal do Servizo de Axuda no Fogar o antes posible.

Vista a Resolución da Alcaldía núm. 2025-0064 do 12 de marzo de 2025, realizouse a contratación de 1 auxiliar de axuda no fogar, por período de seis meses para cubrir as vacacións do persoal do SAF, a tempo completo, en réxime laboral temporal, de luns a domingo cos descansos establecidos legalmente, sendo entre outras, as funcións de realizar o transporte adaptado (condutora, acompañante, etc.) e que dúas persoas contactadas nese momento non aceptaron o contrato de 6 meses para realizar as vacacións.

Vista de novo a Resolución da Alcaldía núm. 2025-0078 do 27 de marzo de 2025, realizouse a contratación de 1 auxiliar de axuda no fogar, por período de seis meses para cubrir as vacacións do persoal do SAF, a tempo completo, en réxime laboral temporal, de luns a domingo cos descansos establecidos legalmente, sendo entre outras, as funcións de realizar o transporte adaptado (condutora, acompañante, etc.) e que as outras dúas persoas contactadas nese momento non aceptaron o contrato de 6 meses para realizar as vacacións.

Visto polo tanto, que non hai máis persoas dispoñibles na bolsa de emprego, á vista do anterior e coa fin de manter un servizo de calidade, en virtude de razóns de urxencia e interese público, ante a imposibilidade de convocar unha Xunta de Goberno Local, esta Alcaldía en virtude das facultades conferidas pola lexislación vixente,

RESOLVE:

PRIMEIRO.- Avogar a competencia de forma puntual, baseándose na cláusula décima, aliñado 6, da Resolución da Alcaldía 2025-0025 do 4 de febreiro de 2025, pola que se aproba a Convocatoria e Bases que rexerán a contratación e a constitución dunha bolsa de emprego para a selección, por concurso-oposición, de persoal laboral temporal, para a Área de Servizos Sociais do Concello de Mondoñedo para a prestación do servizo do SAF (servizo de axuda no fogar para persoas dependentes e prestación básica), co obxecto de dispor a apertura da bolsa por un prazo de 5 días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

SEGUNDO.- Publicar o presente Acordo no Boletín Oficial da Provincia de Lugo aos efectos oportunos. A efectos informativos publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Mondoñedo (<https://mondonedo.sedelectronica.gal/>) a convocatoria e as bases da bolsa vixente, así como o presente acordo.

TERCEIRO.- Dar conta da presente Resolución á Xunta de Goberno Local e ao Pleno, na vindeira sesión que se celebre.

Así o ordena e asina o Sr. Alcalde.

Mondoñedo, na data de sinatura

O Alcalde, D. Manuel Ángel Otero Legide. Ante min, A Secretaria-Interventora, D.^a Ruth López-Mosquera García.”

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

R. 0898

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

O Pleno da Corporación, na súa sesión ordinaria celebrada o día 31 de marzo do 2025, prestou aprobación inicial á modificación do art. 28 dos Estatutos do Instituto Municipal de Drogodependencias engandindo no procedemento da xestión dos pagos derivados da súa actividade a intervención do/da Tesoureiro/a do Concello de Monforte de Lemos, artigo que quedará redactado do seguinte xeito:

Art. 28. Os fondos do Instituto serán custodiados en contas correntes bancarias abertas a seu nome, que se determinen pola Presidencia. Para dispoñibilidade de ditos fondos precisaránse as firmas do/da Presidente , do/da Interventor/a e do Tesoureiro/a.

Expónse ao público a efectos de información pública e audiencia aos interesados por prazo de trinta días para a presentación de reclamacións e suxestións, contados dende o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

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

R. 0915

Anuncio

MODIFICACIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2025

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 24.03.2025 prestouse aprobación á modificación da OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2025 DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS, consistente:

Primeiro.- Na modificación do número de prazas de Axente de Policía Local, Escala Básica, Categoría Policía, Grupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Clase : Policía Locais, que pasará a ser de dúas prazas.

Segundo.- Ampliación oferta personal laboral fixo:

Praza	Posto	Nivel titulación	Vacantes	Grupo	Sistema Provisión
Operario	Operario de mantemento Cultura	Non esixido	1	S.C	O.L.

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

R. 0932

MONTERROSO

Anuncio

Información Pública

O artigo 116 da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e o artigo 59.2. c) da Lei 5/97, do 22 de xullo, de administración local de Galicia, establecen como órgano complementario de existencia perceptiva en tódolos concellos, a comisión especial de contas, á que corresponde o informe das contas anuais que preceptivamente deben renderse.

A referida comisión estará constituída por membros dos distintos grupos políticos da corporación, que terán unha representación proporcional á súa representatividade. A presidencia deste órgano municipal correspóndelle ó alcalde-presidente da corporación, de conformidade co artigo 21.1.c, da Lei 7/85, o artigo 61.1.c) da Lei 5/97, antes referidas, así como o establecido no artigo 125 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, en relación co artigo 127.

De conformidade co exposto, a comisión especial de contas ten a seguinte composición, baixo a presidencia do sr. Alcalde:

- Dous representantes do grupo municipal Popular; D. Balbino Martínez Cordero e Dª Jessica Rodríguez Méndez
- Un representante do grupo municipal Socialista, D. Rafael García Figueiras
- Un representantes do grupo municipal Independentes por Monterroso, Dª Rocío Seijas Vázquez
- Un representantes do grupo municipal do Partido Galego de Monterroso, D. Xabier Vázquez García
- Un representantes do grupo municipal do BNG ; D. Brais Vázquez Lamazares
- Un concelleiro non adscrito, D. Antonio Gato Soengas
- Un concelleiro non adscito, D. Pablo Losada Ferreiro

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

R. 0889

Anuncio

Información Pública

Por acordo Plenario do 02/10/2023 acordouse a creación dunha comisión especial de investigación en relación á instalación de cámaras de videovixancia en dependencias municipais (centro sociocultural).

A comisión especial de investigación ten a seguinte composición, baixo a presidencia do sr. Alcalde:

- Dous representantes do grupo municipal Popular; D. Balbino Martínez Cordero e D^a Jessica Rodríguez Méndez
- Un representante do grupo municipal Socialista, D. Rafael García Figueiras
- Un representantes do grupo municipal Independentes por Monterroso, D^a Rocío Seijas Vázquez
- Un representantes do grupo municipal do Partido Galego de Monterroso, D. Xabier Vázquez García
- Un representantes do grupo municipal do BNG ; D. Brais Vázquez Lamazares
- Un concelleiro non adscrito, D. Antonio Gato Soengas
- Un concelleiro non adscito, D. Pablo Losada Ferreiro

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

R. 0890

AS NOGAIS

Anuncio

Faise público o Pleno do Concello, na súa sesión extraordinaria celebrada o día 31 de marzo do 2025, adoptou o seguinte ACORDO:

Primeiro.- Aprobar inicialmente a modificación das bases de execución do 2025, Relación nominal de subvencións, para incluír como documento anexo a relación de subvencións nominativas previstas para o presente exercicio:

Beneficiario	Obxecto	CIF	Aplicación orzamentario	Importe
Asociación xuvenil Os Xardóns	Organización de festas	G272635 81	338.48900	8.000 euros

Segundo.- Que se expoña o presente expediente ó público durante un prazo de quince días hábiles, durante os cales os interesados poderán examinar o expediente e presentar reclamacións ante o Pleno, conforme o preceptuado no artigo 169 do Real decreto legislativo 2/2004.

Terceiro.- No suposto de non presentarse reclamacións contra este acordo, entenderase definitivamente aprobado, debendo cumprirse os trámites previstos no artigo 169 do real Decreto Legislativo 2/2004. Noutro caso obrarase conforme o disposto no apartado 1 do dito artigo.

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

R. 0891

Anuncio

Faise público o Pleno do Concello, na súa sesión extraordinaria celebrada o día 31 de marzo do 2025, adoptou o seguinte ACORDO:

Primeiro.- Aprobar inicialmente a modificación do cadro anexo de persoal do orzamento xeral do exercicio 2025, nos seguintes termos, así como o anexo de persoal onde se valoran economicamente as prazas que se inclúen no cadro de persoal no relativo a persoal funcionario [...]:

DENOMINACIÓN	Nº DE POSTOS	Grupo	CD	XORNADA	SITUACIÓN
Secretaría-Intervención	1	A1	26	100%	Ocupada. Nomeamento definitivo
Subalterno	1	E	13	100%	Ocupada

Arquitecto/a Municipal	1	A1	22	37,33%	Vacante dotada orzamentariamente
Auxiliar administrativo	1	C2	14	100%	Vacante dotada orzamentariamente

Segundo.- Restituír a praza de auxiliar administrativo, C2, nas mesmas condicións que tiña antes de ser removida do mesmo, cos dereitos profesionais e económicos inherentes a ela e que se encontra dotada economicamente cos importes actualizados -salario base, complemento de destino e complemento específico- segundo a regulación contida no Real Decreto-lei 4/2024, de 26 de xuño, polo que se prorrogan determinadas medidas para afrontar as consecuencias económicas e sociais derivadas dos conflitos en Ucraína e Oriente Próximo e se adoptan medidas urxentes en materia fiscal, enerxética e social.

Terceiro.- A inclusión da praza de auxiliar administrativo, C2, para a execución da sentenza anteriormente referenciada supón implicitamente a amortización da praza denominada técnico de Administración, A2, que fora creada con ocasión da aprobación do orzamento xeral do Concello de As Nogais para o exercicio 2021 obxecto de recurso no procedemento ordinario número 350/2021 e cuxo fallo se transcribe con anterioridade, a fin de garantir o disposto polo artigo 126.2.a) do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.

Cuarto.- Que se expoña o presente expediente ó público durante un prazo de quince días hábiles, durante os cales os interesados poderán examinar o expediente e presentar reclamacións ante o Pleno, conforme o preceptuado no artigo 169 do Real decreto legislativo 2/2004.

Quinto.- No suposto de non presentarse reclamacións contra este acordo, entenderase definitivamente aprobado, debendo cumprirse os trámites previstos no artigo 169 do real Decreto Legislativo 2/2004. Noutro caso, obrarase conforme o disposto no apartado 1 de dito artigo.

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

R. 0892

Anuncio

O Pleno deste Concello, en sesión extraordinaria celebrada o día 31 de marzo de 2025, acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos 3/2025 (expediente 93/2025) na modalidade de suplemento de crédito financiado con maiores ingresos, o que se publica aos efectos do artigo 169.1, por remisión do 177.2, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. O citado acordo plenario quedará elevado automaticamente a definitivo de non presentarse reclamación algunha no prazo de exposición ao público.

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

R. 0893

Anuncio

O Pleno deste Concello, en sesión extraordinaria celebrada o día 31 de marzo de 2025, acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos 4/2025 (expediente 95/2025) na modalidade de transferencia de crédito entre distinta área de gasto que non afecta a baixas e altas de créditos de persoal, o que se publica aos efectos do artigo 169.1, por remisión do 179.4, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. O citado acordo plenario quedará elevado automaticamente a definitivo de non presentarse reclamación algunha no prazo de exposición ao público.

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

R. 0894

O VALADOURO

Anuncio

O Pleno da Corporación, na sesión ordinaria celebrada o día 6 de novembro de 2024, aprobou inicialmente a modificación do regulamento sobre control presencial dos empregados do Concello do Valadouro.

Téndose publicado o anuncio de exposición pública por un prazo de 30 días no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 3, de 4 de xaneiro de 2024, de conformidade co preceptuado no artigo 49 da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, sen que durante o devandito prazo se tivera formulado ningunha reclamación, enténdese definitivamente acadado o acordo ata entón provisional, e por medio do presente anuncio procédese á publicación do texto aprobado:

REGULAMENTO SOBRE CONTROL PRESENCIAL DOS EMPREGADOS DO CONCELLO DE O VALADOURO

Preámbulo

En orde a garantir o axeitado cumprimento das obrigacións derivadas da relación administrativa ou laboral que vincula aos empregados públicos coa Administración, e para garantir que cada un preste os servizos para os que foi contratado e conforme aos cales se lles retribúe durante o horario completo, faise necesario establecer os correspondentes procedementos de control de presenza de persoal.

Este control configúrase como un dos medios para conseguir unha prestación eficiente do traballo, que facilite o cumprimento responsable das obrigacións dos empregados en materia de xornada laboral e que, ademais, garanta a transparencia na actuación pública, dado que todos os empregados públicos, independentemente de relación de servizo que lles unha á Administración, poderán coñecer exactamente cales son os seus dereitos e obrigacións, así como as condicións exactas de prestación do servizo.

En virtude do exposto, procedeuse á elaboración do presente Regulamento adecuándoo aos principios de boa regulación previstos no artigo 129.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, cumprindo con iso a obrigación das Administracións Públicas de actuar de acordo cos principios de necesidade, eficacia, proporcionalidade, seguridade xurídica, transparencia, e eficiencia.

Tamén se dita de conformidade co disposto no artigo 34.9 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro (en diante TRLET), na súa actual redacción, dada polo Real Decreto-lei 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urxentes de protección social e de loita contra a precariedade laboral na xornada de traballo -e convalidado mediante Resolución de 3 de abril de 2019 do Congreso dos Deputados. Este precepto, aplicable desde o 12 de maio de 2019, establece o deber da empresa de garantir o rexistro diario da xornada, que deberá incluír o horario concreto de inicio e finalización da xornada de traballo de cada persoa traballadora, sen prexuízo da flexibilidade horaria que se establece neste artigo.

Mediante negociación colectiva ou, previa consulta da Xefatura de persoal cos representantes legais dos traballadores na empresa, organizarase e documentarase este rexistro de xornada.

Título I: Disposicións Xerais

Artigo 1. Obxecto

O obxecto do presente Regulamento é a regulación do sistema de control de presenza da xornada laboral dos empregados públicos do Concello do Valadouro

Artigo 2. Ámbito de Aplicación

As normas do presente Regulamento serán de aplicación a todo o persoal que presta servizos no Concello, que se atopa sometido a control de horario e de presenza, tanto os suxeitos en réxime funcional como os suxeitos a réxime xurídico laboral (xa sexa fixo ou temporal).

Artigo 3. Garantías

Toda aquela información que o presente Concello recolla terá uso exclusivo para os fins expostos no presente regulamento así como o control do cumprimento horario do persoal municipal e así, mellorar a xestión dos recursos humanos e a prestación servizos públicos que competen a esta Administración Local, sen vulneración do dereito á intimidade e á protección dos datos persoais.

O Rexistro incluírá unha hora de inicio e de finalización da xornada, para permitir determinar os horarios reais das xornadas de cada empregado.

Deberá conservarse durante catro anos, e quedará a disposición dos propios empregados ou dos seus representantes sindicais, así como da Inspección de Traballo ou da Seguridade Social.

Será válido calquera modo de conservación sempre que se garanta a invariabilidade dos datos que contén, xa sexa soporte papel ou telemático.

Artigo 4. Protección de Datos de Carácter Persoal

Este novo tratamento de datos deberá incluírse no Rexistro de Actividades de tratamento do Concello a tenor do disposto no artigo 31 da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoal e garantía de dereitos dixitais.

Ademais, é importante que os empregados sexan conscientes do devandito tratamento, polo que se lle deberá informar indicando que o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao persoal do Concello.

Todo iso, debendo observar o debido cumprimento ao disposto no Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á proteccón das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de proteccón de datos), e a Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Proteccón de Datos Persoal e garantía de dereitos dixitais.

Artigo 5. Obrigas dos empregados públicos

Todo o persoal terá a obriga de fichar tanto ao comezo como ao final de cada xornada, así como cada vez que se abandone o centro de traballo e nas ausencias e retornos que se prevén na presente Normativa ou se prevegan no futuro ben mediante Resolución ou ben mediante Acordo, mediante os medios e procedementos establecidos para o control do cumprimento horario.

Todos os empregados están obrigados a coidar e utilizar correctamente os medios postos á súa disposición para o control horario.

Ante calquera erro, esquecemento ou incidencia imprevista nalgún das fichaxes, deberase notificar á Xefatura de Persoal a través do correo electrónico: concello@valadouro.gal

Calquera ausencia que non sexa razoada ou xustificada debidamente será tratada como ausencia inxustificada e xerará saldo negativo, podendo ser sancionado disciplinariamente a través do correspondente procedemento.

O persoal que ocupe postos de traballo itinerantes, móbiles ou especiais, só estará obrigado a fichar á entrada ao comezo e á saída ao final da xornada, a non ser que o sistema permita un sistema de xeolocalización e se active informando ao traballador durante o tempo de traballo

— *Persoal da Brigada de Obras.*

— *Persoal do Servizo de Axuda a Domicilio.*

— *Persoal temporal de subvencións*

Artigo 6. Medios de control

O seguimento do cumprimento do horario realizarase a través de *fichaxe electrónica*, con un chaveiro RFID.

O seguimento de control utilizarase tanto ao comezo como ao final de cada xornada, así como cada vez que se abandone e regrese aos centros de traballo, así como nas ausencias e retornos, sen prexuízo da súa posterior xustificación.

Cando por causas técnicas, non puidese ser utilizado o sistema de control horario, o control de puntualidade, asistencia e permanencia realizaranse mediante o sistema de «parte de firmas» fixado pola xefatura de persoal, que serán obrigatoriamente cumprimentados por todo o persoal.

Os empregados públicos rexistrarán todas as entradas e saídas do centro de traballo que se determinan neste regulamento e que estarán asociadas a unha incidencia horaria diaria.

Artigo 7. Procedemento de Fichaxe

Con respecto ao funcionamento dos medios de fichaxe, realizarase a través da **marcaxe electrónica**, que se realizará a través dun chaveiro RFID.

Excepcionalmente e para o caso de non atoparse habilitado o medio anterior o non ser posible a fichaxe mediante os lectores electrónicos de recoñecemento de chaveiro, utilizarase o procedemento da **folia de firmas** nas que se rexistrarán todas as entradas e saídas do centro de traballo utilizarase enchendo con NIF, nome e apelidos do traballador, hora de entrada ou saída e firma.

Título II: Xornada e Descansos

Artigo 8. Xornadas

1. De conformidade a Disposición Adicional Centésima Cuadraxésima Cuarta da Lei 6/2018, de 3 de xullo, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2018 (LPGE 2018), sobre a xornada de traballo no sector público, establécese que a xornada de traballo xeral no sector público computarase en contía anual e suporá unha media semanal de 37,5 horas de xeito xeral. Isto, sen prexuízo das xornadas especiais existentes ou que, no seu caso, se establezan. No caso do Concello de O Valadouro está previsto no Convenio Colectivo de data 14 de febreiro de 2014, comprometéndose no mesmo a aplicar as oportunas modificacións regulamentarias co obxecto de que a devandita xornada ordinaria poida quedar establecida en 35 horas semanais, na medida en que as disposicións legais así o permitan. As 2,5 horas que restan do total das 37,5 horas semanais serán destinadas a formación dos traballadores, en quenda de mañá de 8:00 horas a 15:00 horas e o establecemento da xornada de verán con horario de 8:00 a 14:30 horas.

2. Co fin de determinar as xornadas con horarios especiais dalgúns traballadores, antes da posta en marcha do sistema de control presencial levarase a cabo unha relación precisa dos horarios de cada traballador, a fin de contabilizar adecuadamente cada xornada

Artigo 9. Descansos

Establecerase un período de descanso durante a xornada laboral. O devandito período de descanso terá unha duración máxima de trinta minutos e considerarase como tempo de traballo efectivo para o cómputo das horas. Dita pausa non poderá utilizarse para compensar atrasos ou ausencias inxustificadas.

Con carácter xeral, dita pausa poderá efectuarse entre o dez e as doce trinta horas.

Título III: Ausencias

Artigo 10. Ausencias

Entendemos como ausencia, ao feito mediante o cal se conta coa presenza dunha persoa nun lugar e horario determinado, e por causas xustificadas ou inxustificadas, non se atopa no lugar e horario establecidos.

Os empregados públicos deberán rexistrar no sistema de control horario do seu centro de traballo todas as entradas e saídas correspondentes á súa modalidade de xornada.

Igualmente, as ausencias, as faltas de puntualidade e de permanencia do persoal no seu posto de traballo, calquera que sexa a súa causa, deberán ser rexistradas polos empregados públicos que incorran nelas no sistema de control horario que debe existir en cada centro.

Estas ausencias requirirán o aviso inmediato á Xefatura de persoal e a súa ulterior xustificación acreditativa.

Nos supostos de ausencia parcial ao posto de traballo como consecuencia da asistencia a consulta, proba ou tratamento médicos, o devandito período de tempo considerarase como de traballo efectivo sempre que a ausencia se limite ao tempo necesario e se xustifique documentalmente polo empregado público a súa asistencia e a hora da cita.

Nos casos de ausencia durante a totalidade da xornada diaria por causa de enfermidade ou accidente sen que se expedira parte médico de baixa, deberá darse aviso desta circunstancia ao superior xerárquico de maneira inmediata

En todo caso, unha vez reincorporado o empregado público ao seu posto, deberá xustificar de maneira inmediata a concorrencia da causa de enfermidade.

Artigo 11. Ausencias Inxustificadas

Cando por causa de ausencias inxustificadas de calquera empregado público, exista diferenza, no cómputo que corresponda, entre a xornada asignada e a efectivamente realizada por cada empregado público, dará lugar á correspondente dedución proporcional de haberes, sen prexuízo da responsabilidade disciplinaria que puidese derivarse de tal práctica.

Título IV: Cómputo de Horas

Artigo 12. Saldos Positivos

Enténdese por saldos positivos todo aquel exceso de horas que foron realizadas polo empregado público de forma voluntaria e sen causa que a xustifique, nese caso non poderán ser reclamadas para a súa compensación.

Artigo 13. Recuperación de Saldos Negativos

En caso de existir saldos negativos, as horas laborais ou fraccións inferiores á hora que non fosen traballadas nin puidesen ser xustificadas, poderán ser recuperadas polo empregado público dentro do período do mes ao que se refire, ou excepcionalmente no mes seguinte. Ao peche de cada trimestre non se poderá manter un saldo negativo ou debedor.

Cando como consecuencia de ausencias inxustificadas de calquera empregado público, exista diferenza, no cómputo que corresponda no período do trimestre, entre a xornada fixada e a efectivamente realizada por cada empregado público, dará lugar á correspondente dedución proporcional de haberes, sen prexuízo da responsabilidade disciplinaria que puidese derivarse de tal práctica (previo trámite de notificación ao interesado en tempo e forma).

Artigo 14. Compensación de Saldos Positivos

O exceso de tempo realizado por razóns do servizo, no caso de que se opte pola súa compensación, só poderá ser compensado con permisos por horas o días completos, cando previamente se autorizou a súa realización polo responsable de persoal previa información requirida ao Concelleiro/-a responsable do servizo se fora o caso; e sempre que non existan saldos negativos no resto de xornadas, é dicir, só poderá compensarse o saldo positivo real.

Disposición Final Única

O presente Regulamento será obxecto de publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia, entrando en vigor unha vez transcorra o prazo establecido no artigo 70.2 da Lei 7/1985, Reguladora das Bases do Réxime Local.

SEGUNDO: Unha vez aprobada remítase ao Boletín Oficial da Provincia e Tablón de anuncios da Sede Electrónica para a súa publicación e xeral coñecemento, así como notifíquese aos representantes dos traballadores.

O Valadouro, 31 de marzo de 2025.- O alcalde-presidente, José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 0895

CONSORCIO LOCAL OS PEARES

Anuncio

O Pleno do Consello Xeral do Consorcio Local Os Peares, en sesión *extraordinaria* celebrada o día 20/03/2025 acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos do orzamento en vigor na modalidade de crédito extraordinario, financiado con cargo *ao remanente líquido de Tesouraría*.

E en cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 177.2 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sométese o expediente a exposición pública polo prazo de quince días a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo*, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Se transcorrido o prazo non se presentasen alegacións, considerarase aprobado definitivamente o acordo.

Os Peares, 2 de abril de 2025.- O Presidente, Manuel Seoane.

R. 0899

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONS (BDNS) - BEGONTE

Anuncio

Extracto da Resolución da Alcaldía de 1 de abril 2025 polo que se aproban as Bases reguladoras para a concesión de subvencións a Asociacións Culturais, Deportivas e Veciñais para a realización de actividades e convocatoria para o ano 2025.

BDNS (Identif.):824250

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvención (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/824250>)

Poderán optar ás subvencións da presente convocatoria as entidades que cumpran os seguintes requisitos:

- Estar legalmente constituídas.
- Carecer de fins de lucro.
- Estar rexistradas no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Begonte.
- Desenvolver as súas actividades no ámbito do Concello de Begonte
- Non estar incurso en ningún dos supostos de incapacidade ou incompatibilidade para a percepción de axudas ou subvencións públicas.
- Estar ao día nos deberes tributarios co Concello de Begonte, coa Facenda Estatal e coa Seguridade Social, coa Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, e dos deberes fronte á Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Segundo. Finalidade:

Concesión de subvencións en réxime de concorrencia competitiva a asociacións e entidades sen ánimo de lucro para o desenvolvemento de programas ou actividades culturais e deportivas.

Terceiro. Bases reguladoras:

Resolución da Alcaldía, do 1 de abril de 2025

Cuarto. Importe:

As entidades só poderán solicitar unha subvención. Si unha asociación e Cultural, veciñal (rexistrada nun rexistro público de asociacións) e deportiva (rexistrada nun rexistro público de entidades deportivas) poderá optar por unha subvención ou outra, tendo en conta que en ningún caso supere os 1.000,00 €, para as asociacións veciñais e culturais e 600,00 € para as deportivas.

Quinto. Prazo de presentación de solicitudes:

Trinta días naturais seguintes á publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia.

Begonte, 1 de abril de 2025.- O Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 0896

FE DE ERRATAS

Advertido erro no BOP Núm. 057 do día 11 de marzo de 2025, na páxina 38 con núm. de rexistro 0625, en relación ao anuncio do Servizo de RR.HH. e Asistencia aos Concellos da Deputación Provincial de Lugo:

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DO 7 DE MARZO DE 2025, NO QUE SE APROBA A CONVOCATORIA PÚBLICA E DAS BASES POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL DE “TÉCNICO/A DE PROXECTO”, QUE PRESTARÁN SERVIZOS EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL VINCULADOS/AS AO PROGRAMA EUROPEO: IMPULSO DEL ECOSISTEMA DE ECONOMÍA SOCIAL EN EL SECTOR AGROALIMENTARIO - AGROSOCIAL, DENTRO DA CONVOCATORIA INTERREG VIN A ESPAÑA - PORTUGAL (POCTEP) 2021 - 2027

(...)

Onde di:

“ANEXO II - BAREMO DE MÉRITOS.

(...)

2. TITULACIÓNS ACADÉMICAS OFICIAIS E MÁSTER UNIVERSITARIO PROPIO. A puntuación máxima deste apartado é de 5 puntos.

Titulación académica esixida: titulación da rama social e xurídica, con preferencia Grao en Ciencias Empresariais, Grao en Relacións laborais e Recursos Humanos, Grao en Administración e dirección de empresas ou similar.”

Debe dicir:

“ANEXO II - BAREMO DE MÉRITOS.

(...)

2. TITULACIÓNS ACADÉMICAS OFICIAIS E MÁSTER UNIVERSITARIO PROPIO. A puntuación máxima deste apartado é de 5 puntos.

Titulación académica esixida: Rama en Enxeñaría Técnica Agrónoma Agroalimentaria ou Forestal.”