



CONCELLOS

MONTERROSO

Anuncio

Por decreto de Alcaldía de data 01/08/2024 aprobouse a ampliación da bolsa de emprego como persoal laboral temporal de auxiliares de axuda no fogar para o Concello de Monterroso, ditas bases foron aprobadas por decreto de 15 de xullo de 2024.

Lugar e prazo de presentación das solicitudes: No Rexistro Xeral deste Concello (presencial ou electrónico) ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do Procedemento administrativo común das administracións públicas.

O prazo de presentación de solicitudes será de sete días (7) hábiles contados dende o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín oficial da provincia de Lugo

As bases completas están expostas no taboleiro de anuncios do Concello sito na sede electrónica do concello <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

Monterroso, 2 de agosto de 2024.- O Alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 2353

Anuncio

Por decreto de Alcaldía de data 01 de agosto de 2024 aprobáronse as bases para a creación dunha bolsa de traballo como persoal laboral temporal de auxiliares de enfermería para o centro de día do Concello de Monterroso

Lugar e prazo de presentación das solicitudes: No Rexistro Xeral deste Concello (presencial ou electrónico) ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do Procedemento administrativo común das administracións públicas.

O prazo de presentación de solicitudes será de sete días (7) hábiles contados dende o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín oficial da provincia de Lugo

As bases completas están expostas no taboleiro de anuncios do Concello sito na sede electrónica do concello <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

Monterroso, 2 de agosto de 2024.- O Alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 2354

A PASTORIZA

Anuncio

RESULTADOS DO PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNHA PRAZA DE OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES DO CONCELLO DA PASTORIZA.

Rematado o procedemento selectivo de referencia, convocado por Resolución de Alcaldía de 30 de abril de 2024 fanse públicos os resultados do mesmo:

- RESULTADO PRIMEIRO EXERCIZO

| ASPIRANTES | DNI | PUNTUACIÓN |
|----------------------------|-----------|---------------|
| IGLESIA PÉREZ, ÁLVARO | ***4648** | 22 |
| FERNÁNDEZ LÓPEZ, JOSÉ | ***5133** | 24 |
| LÓPEZ FERNÁNDEZ, BORIS | ***1007** | NO PRESENTADO |
| NAVARRO RIVAS, LUIS MANUEL | ***7342** | 19 |
| PAZ IGLESIA, LUIS | ***2863** | 18 |
| RODRIGUEZ BARREIRO, MANUEL | ***4220** | 24 |
| SECO CORNIDE, JOSÉ LUIS | ***0387** | 17 |

- RESULTADO SEGUNDO EXERCIZO

| ASPIRANTES | DNI | PUNTUACIÓN |
|----------------------------|-----------|----------------|
| IGLESIA PÉREZ, ÁLVARO | ***4648** | 0 (NON APTO) |
| FERNÁNDEZ LÓPEZ, JOSÉ | ***5133** | 14 (NON APTO) |
| NAVARRO RIVAS, LUIS MANUEL | ***7342** | 25 (APTO) |
| PAZ IGLESIA, LUIS | ***2863** | NON PRESENTADO |
| RODRIGUEZ BARREIRO, MANUEL | ***4220** | 12 (NON APTO) |
| SECO CORNIDE, JOSÉ LUIS | ***0387** | NON PRESENTADO |

VALORACIÓN FASE CONCURSO

| Nº | APELIDOS E NOME | DNI | EXPERIENCIA(MÁX. 30 PTOS) | FORMACIÓN(MAX.8 PTO) | TOTAL (MAX.40 PUNTOS) |
|----|----------------------------|-----------|---------------------------|----------------------|-----------------------|
| 1 | NAVARRO RIVAS, LUIS MANUEL | ***7342** | 5,4 | 0,00 | 5,4 |

A base décima establece que o resultado final do concurso oposición virá determinado pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición (suma das puntuacións obtidas nos dous primeiros exercicios) máis a obtida na fase de concurso.

En consecuencia, resultan as seguintes puntuacións totais:

| ASPIRANTES | DNI | 1º EXERCIZO | 2º EXERCIZO | CONCURSO | PUNTUACIÓN |
|----------------------------|-----------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| IGLESIA PÉREZ, ÁLVARO | ***4648** | 22 | 0 (NON APTO) | | 22 (NON APTO) |
| FERNÁNDEZ LÓPEZ, JOSÉ | ***5133** | 24 | 14(NON APTO) | | 24 (NON APTO) |
| LÓPEZ FERNÁNDEZ, BORIS | ***1007** | NON PRESENTADO | NON PRESENTADO | NON PRESENTADO | NON PRESENTADO |
| NAVARRO RIVAS, LUIS MANUEL | ***7342** | 19 | 25 (APTO) | 5,4 | 49,40 (APTO) |
| PAZ IGLESIA, LUIS | ***2863** | 18 | NON PRESENTADO | | NON PRESENTADO |
| RODRIGUEZ BARREIRO, MANUEL | ***4220** | 24 | 12 (NON APTO) | | 24 (NON APTO) |
| SECO CORNIDE, JOSÉ LUIS | ***0387** | 17 | NON PRESENTADO | | NON PRESENTADO |

Engade a base décima que finalizadas as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación definitiva das puntuacións finais obtidas polos aspirantes que superaron a fase de oposición, pola orde de puntuación obtida, e só propondrá para a contratación como persoal laboral fixo ao candidato aprobado con maior puntuación.

A relación definitiva, por orde de puntuación obtida é a seguinte:

| ASPIRANTES | DNI | 1º EXERCIZO | 2º EXERCIZO | CONCURSO | PUNTUACIÓN |
|----------------------------|-----------|-------------|-------------|----------|---------------|
| NAVARRO RIVAS, LUIS MANUEL | ***7342** | 19 | 25 (APTO) | 5,4 | 49,40 (APTO) |

En consecuencia o tribunal propuxo a contratación como persoal laboral fixo ao seguinte candidato:

| NOME | DNI | CONCURSO | 1º EXERCICIO | 2º EXERCICIO | TOTAL |
|----------------------------|-----------|----------|--------------|--------------|-------|
| NAVARRO RIVAS, LUIS MANUEL | **7342*** | 5,4 | 19 | 25 | 49,40 |

Non se constituí bolsa de emprego debido a que os demais aspirantes non superaron a fase da oposición.

De conformidade coas bases, eleváronse as relacións precedentes, xunto coa acta da sesión á Alcaldía.

A relación de aprobados publicarase no BOP de Lugo, taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica.

A persoa seleccionada deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello no prazo de vinte días (20) naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, a documentación relacionada na base décimo primeira.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, o seleccionado non poderá ser contratado e quedarán anuladas as actuacións con respecto a este candidato, procedéndose a contratar ao que lle siga na lista por orde de puntuación nas cualificacións, sempre que superara a totalidade dos exercicios, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera aquel por falsidade na solicitude de participación.

A Pastoriza, 2 de agosto de 2024.- O Alcalde-Presidente, Darío Cabaneiro Santomé.

R. 2355

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

EXTE. N.º 156/2022

ASUNTO: PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO DE UNHA PRAZA DE “AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR” A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO DA OPE DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DO ANO 2022 PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.

D. JOSÉ LUIS RAPOSO MAGDALENA, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO, LUGO

Visto que polo Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria de data 15 de decembro de 2022 acordouse aprobar a convocatoria e bases para cubrir como persoal laboral fixo, nove prazas de auxiliar de axuda no fogar a través do sistema de concurso oposición, da OPE do ano 2022 para a estabilización de emprego temporal.

Visto que as bases que rexerán a convocatoria deste proceso selectivo foron publicadas integramente no BOP de Lugo, n.º 295 do 27 de decembro de 2022 e o anuncio no DOGA n.º 194 do 11 de outubro de 2023 e no BOE n.º 124 do 22 de maio de 2024

Visto que con data 19 de xuño de 2024 rematou o prazo de presentación de instancias de participación no proceso selectivo obxecto desta convocatoria,

RESOLVO:

Primeiro.- Aprobar a lista definitiva de admitidos e excluídos, (con indicación do motivo de exclusión), no proceso selectivo indicado, que se indica a continuación:

ADMITIDOS:

| Nº | APELIDOS E NOME | DNI/NIE | PROBA DE GALEGO |
|----|-------------------|-----------|-----------------|
| 1 | BARRIO LÓPEZ OLGA | ***7084** | NON |

EXCLUÍDOS:

Ningún

Segundo.- Proceder ao nomeamento do Tribunal Cualificador do proceso, cuxa composición será a que a continuación se relaciona:

PRESIDENTE/A:

Titular: Elvira Fernández Aira, Traballadora Social do Concello de Pedrafita do Cebreiro

Suplente: Susana García Vilelo, Técnico de servizos múltiples do Concello de Pedrafita do Cebreiro.

SECRETARIO/A

Titular: Trinidad Pérez Méndez, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Pedrafita do Cebreiro

Suplente: María García Ferro, Secretaria Interventora da Agrupación de Concello Castroverde- Pedrafita do Cebreiro

VOGAIS:

Titular: Mario Álvarez Pérez, Axente de Desenvolvemento Local do Concello de Navia de Suarna

Suplente: M^a José Espín Fontal, Axente de Desenvolvemento Local do Concello de Triacastela

Titular: Leticia Álvarez Cernadas, Traballadora Social do Concello de Navia de Suarna

Suplente: Lucía López López, Administrativo Contable do concello de Pedrafita do Cebreiro

Titular: Oscar Doral García, Axente de Desenvolvemento Local do Concello de Cervantes

Suplente: M^a Matilde Martínez López, Traballadora Social do Concello de Triacastela

Terceiro.- O Tribunal Cualificador reunirase, para proceder á constitución e baremación dos méritos dos aspirantes o día martes 08 de agosto, ás 9:00 horas.

Cuarto.- Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso de reposición, no prazo de un mes, ante a Alcaldía ou recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo competente, de acordo co previsto na lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa.

Quinto.- Esta resolución expoñerase no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<https://concellopedrafita.sedelectronica.es/info.0>) e publicarase no BOP de Lugo.

Pedrafita do Cebreiro, 2 de agosto de 2024.- O ALCALDE, José Luis Raposo Magdalena.

R. 2356

QUIROGA*Anuncio*

Logo de aprobar por resolución de Alcaldía de data 02.08.2024as bases e a convocatoria para cubrir un posto de peón de servizos múltiples en réxime de funcionario interino por programa no Concello de Quiroga, mediante sistema de oposición, ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días naturais a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

EXTRACTO DA CONVOCATORIA:

Por resolución de Alcaldía de data 02.08.2024 aprobáronse as bases específicas e a convocatoria para o nomeamento de un/hapeón de servizos múltiples para o Concello de Quiroga, mediante sistema de oposición.

As bases íntegras da presente convocatoria fican publicadas na sede electrónica do Concello de Quiroga.

O prazo de presentación das solicitudes será de cinco días naturais a contar desde o día seguinte a publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicarase na sede electrónica deste Concello: www.concellodequiroga.com, e no taboleiro de anuncios do Concello.

Contra as presentes bases, que pon fin a vía administrativa, pódese interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante a Alcaldía deste concello de Quiroga de conformidade cos artigos 123 e 124 da lei 39/2015. de 1 de outubro, do procedemento Administrativo común das Administracións públicas, ou recurso contencioso-

administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou , á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte a publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que se estime pertinente.

Quiroga, 2 de agosto de 2024.- O Alcalde, José Luis Rivera Castro.

R. 2357

O SAVIÑAO

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIÓDICO PADRÓN DO SERVIZO DA ESCOLA INFANTIL

Por Resolución de Alcaldía num. 2024/0245, de data 31 de xullo de 2024, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo da Escola Infantil do Saviñao correspondentes ao mes de xullo de 2024, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación no BOP de Lugo, ao obxecto de que poida ser consultado polos/as interesados/as nas dependencias do Concello, de xeito que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos conforme ao disposto na normativa tributaria.

Contra as liquidacións provisionais anteriores, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello no prazo dun mes, a contar dende o día seguinte o de finalización do prazo de exposición, ou calquera outro que se estime oportuno. Todo iso, en virtude do establecido no art. 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

O cobramento dos correspondentes recibos realizarase de conformidade ao establecido no arts. 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recadación, aprobado por RD 939/2005, do 29 de xullo, Regulamento de organización e funcionamento da Escola Infantil Municipal do Saviñao, art. 3 da ordenanza reguladora do prezo público pola prestación de dito servizo.

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes teñen domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas. Fíxase como período voluntario de cobramento o prazo de dous meses dende o día seguinte a publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia

Infórmase de que as débedas derivadas da falta de pago do prezo público serán esixidas de conformidade co disposto na lexislación tributaria polo procedemento administrativo de constrinximento.

O Saviñao, 1 de agosto 2024.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 2358

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Aprobado polo Pleno da Corporación, en sesión ordinaria celebrada o día 31 de xullo de 2024, o Texto Regulador do Prezo Público pola prestación dos servizos AULA DE VERAN 2025 (Expte. 956/2024). O dito texto está a disposición dos/as interesados/as na sede electrónica do concello de O Saviñao: <https://concellodosaviniao.sedelectronica.gal>

A contía a pagar polas actividades de AULA VERÁN ano 2025 e seguintes será por quincenas, cos seguintes importes:

35 € por quincena/neno/a

25 € por quincena/segundo/a irmá/n e seguintes.

Recursos: Contra o presente acordo, que pone fin a la vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de 2 meses contados desde o día seguinte ao da súa publicación, sen prexuízo de calquera outro recurso que estime procedente.

O que se publica aos efectos previstos no artigo 45 da Lei 39/2015, de 1 de outubro.

O Saviñao, 1 de agosto 2024.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 2359

Anuncio

Mediante Decreto de Alcaldía 2024-0252, de data 01 de agosto de 2024, aprobáronse a convocatoria e as bases específicas para a selección, mediante o sistema de concurso-oposición, de 1 OFICIAL PRIMEIRA DE OBRAS ao abeiro do Plan Deputación de cooperación cos concellos 2024 (Programa B.3 reforzo do emprego), baixo a modalidade de funcionario interino para a execución de programas de carácter temporal do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro (Expte. 973/2024).

Lugar de presentación de solicitudes: no Rexistro do Concello de O Saviñao (físico ou electrónico) ou a través de calquera das formas previstas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Prazo de presentación: nos cinco días hábiles seguintes ao da publicación deste anuncio de convocatoria no BOP de Lugo.

Máis información: as bases específicas da convocatoria poderán ser consultadas no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de O Saviñao (<http://concellodosavinao.sedelectronica.gal>)

O Saviñao, 1 de agosto de 2024.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 2360

VILALBA

Anuncio

Aprobación ou Modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora

Expediente número: 2676/2024

Ordenanza fiscal número 4 reguladora do imposto de construcións, instalacións e obras do Concello de Vilalba (ICIO).

Elévase a definitivo, por non presentarse reclamacións nin suxestións durante o prazo de exposición pública, o acordo de aprobación inicial adoptado polo Pleno, na súa sesión ordinaria celebrada o día 30 de maio do 2024, da “*Ordenanza Fiscal núm. 4 reguladora do do imposto de construcións, instalacións e obras do Concello de Vilalba (ICIO)*”, Expte. 2676/2024, publicado no BOP nº 135 do 12/06/2024, insertándose de seguido o texto íntegro da dita ordenanza reguladora, no cumprimento do estipulado no art. 17 do R.D. Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

Artigo 1. Natureza e feito imponible

1. Segundo o que se prevé no art.100 do RD Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, constitúe o feito imponible do imposto, a realización, dentro do termo municipal, de calquera construción, instalación ou obra para a que se esixa a obtención da correspondente licenza de obra urbanística, se obtivese ou non a dita licenza, ou para a que se esixa presentación de declaración responsable ou comunicación previa, sempre que a súa expedición corresponda a este municipio.

2. As construcións, instalacións ou obras a que se refire o apartado anterior poderán consistir en:

- a) Obras de construción de edificacións e instalacións, de todas clases, de nova planta.
- b) Obras de demolición.
- c) Obras de edificios, tanto aquelas que modifiquen a súa disposición interior como o seu aspecto exterior.
- d) Aliñacións e rasantes.
- e) Obras de fontanaría e da rede de sumidoiro.
- f) Obras en cemiterios.
- g) Calquera outras construcións, instalacións ou obras que requiran licenza de obra urbanística.

3. Está exenta do pago do imposto a realización de calquera construción, instalación ou obra da que sexa dono o Estado, as comunidades autónomas ou as entidades locais, que estando suxeita ao imposto, fose ser,

directamente, destinada a estradas, ferrocarrís, portos, aeroportos, obras hidráulicas, saneamento de poboacións e das súas augas residuais, aínda que a súa xestión se leve a cabo por organismos autónomos, tanto se se tratase de obras de investimento novo como de conservación.

Artigo 2. Suxeito Pasivo.

1. Son suxeitos pasivos deste imposto, a título de contribuíntes, as persoas físicas ou xurídicas e as entidades a que se refire o artigo 33 da Lei xeral tributaria, propietarios dos inmobles sobre os que se realicen as construcións, instalacións ou obras sempre que sexan donos das obras; nos demais casos, considerarase contribuínte a quen ostente a condición de dono da obra.

2. Teñen a consideración de suxeitos pasivos substitutos do contribuínte os que soliciten as correspondentes licenzas ou presenten as correspondentes declaracións responsables ou comunicacións previas ou realicen as construcións, instalacións ou obras, se non fosen os propios contribuíntes.

O substituto poderá esixir do contribuínte o importe da cota tributaria satisfeita.

Artigo 3. Base Impoñible, Cota e Devengo.

1. A base imponible deste imposto está constituída polo custo real e efectivo da construción, instalación ou obra, entendéndose por tal, para estes efectos, o custo de execución material daquela.

Non forman parte da base imponible o IVE e demais impostos análogos propios de réximes especiais, as taxas, prezos públicos e demais prestacións patrimoniais de carácter público local relacionadas, no seu caso, coa construción, instalación ou obra, nin tampouco os honorarios de profesionais, o beneficio empresarial do contratista nin calquera outro concepto que non integre, estritamente, o custo de execución material.

2. A cota do imposto será o resultado de aplicar á base imponible o tipo de gravame.

3. O tipo de gravame será o 2%.

4. O imposto devindicarase no momento da solicitude da licenza de construción, instalación ou obra, ou se presente a declaración responsable ou comunicación previa correspondente en virtude do indicado na normativa urbanística en vigor.

Artigo 4. Xestión Tributaria do Imposto.

1. Cando se solicite a licenza preceptiva ou se presente a declaración responsable ou comunicación previa, practicarase unha autoliquidación, determinándose a base imponible en función do presuposto presentado polos interesados, sempre que este fose visado polo colexio oficial correspondente cando iso constitúa un requisito preceptivo; noutro caso, a base imponible será determinada polos técnicos municipais, segundo o custo estimado do proxecto.

2. No suposto das obras menores establecidas no ámbito de aplicación da **Ordenanza núm. 46**, reguladora do **procedemento de declaración responsable para a realización de obras menores**, o réxime de declaración e ingreso será o de autoliquidación, sendo os propios interesados os que teñen que determinar a base imponible e efectuar o ingreso da cota correspondente.

A base imponible será determinada en función das normas fixadas no artigo 3 da presente ordenanza. Os interesados poderán requirir da Administración municipal a axuda que precisen para cumprir coas súas obrigas tributarias.

Os pagos realizaranse nas oficinas das entidades colaboradoras sinaladas no impreso de autoliquidación habilitado para estes efectos polo Concello.

Os suxeitos pasivos estarán obrigados a presentar, xunto coa declaración responsable e demais documentación requirida, o xustificante de pago do imposto, coa certificación mecánica ou sinatura autorizada da entidade na que se practicase o ingreso.

A cantidade ingresada terá a consideración de ingreso a conta da liquidación definitiva.

3. Unha vez vistas as construcións, instalacións ou obras efectivamente realizadas e o custo real efectivo destas, o Concello, mediante a oportuna comprobación administrativa, poderá modificar, no seu caso, a base imponible á que se refiren os apartados anteriores, practicando a correspondente liquidación definitiva, e esixindo do suxeito pasivo ou reintegrándolle, no seu caso, a cantidade que corresponda.

4. Cando se modifique o proxecto da construción, instalación ou obra e se tivese un incremento no orzamento, no momento no que se inste á Administración municipal á tramitación da devandita modificación ou se presentase a declaración responsable ou comunicación previa, os suxeitos pasivos deberán presentar a autoliquidación complementaria pola diferenza entre o orzamento inicial e o modificado, con suxeición aos prazos, requisitos e efectos indicados nos apartados anteriores.

Artigo 4 bis. Bonificacións na cota.

a) Establécese unha bonificación do 95% da cota íntegra no caso das construcións, instalacións e obras que sexan declaradas de especial interese por concorrer circunstancias sociais, culturais ou histórico-artísticas,

regulada no artigo 103.2 a) do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, sempre que así o acorde o Pleno da entidade por maioría simple, e despois da solicitude e xustificación por parte do suxeito pasivo.

b) Establécese unha bonificación de ata o 95% da cota íntegra en caso de construcións, instalacións ou obras realizadas nos locais afectos ao exercicio dunha actividade económica da que o suxeito pasivo sexa titular, cando sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias de fomento do emprego, regulada no citado artigo 103.2 a) do Real Decreto Legislativo 2/2004. A gradación da porcentaxe de bonificación aplicarase do seguinte xeito:

- O 95 por 100 pola creación de máis de 20 postos de traballo
- O 75 por 100 pola creación de entre 11 e 20 postos de traballo
- O 50 por 100 pola creación de ata 10 postos de traballo

Corresponderá a dita declaración ao Pleno da Corporación e acordarase, previa solicitude do suxeito pasivo, polo voto favorable da maioría simple dos seus membros.

b) Con respecto aos requisitos para a concesión desta bonificación deberán concorrer os seguintes relativos aos traballadores contratados:

- Computaranse unicamente os novos empregos directos e de carácter indefinido, tanto a xornada completa como reducida. Neste último caso, os empregos computaranse en proporción á duración da xornada.
- Os contratos haberán de manterse, xunto coa media de traballadores da empresa, por un período mínimo de tres anos, contados desde o inicio da actividade.
- Os contratos de traballo deberán formalizarse non prazo máximo de tres anos desde a concesión da licenza de obras correspondente, ou da prórroga que se conceda no seu caso para a execución da obra.

c) Referente á tramitación da bonificación, deberá solicitarse con carácter previo ou simultáneo á concesión da correspondente licenza de obras. Xunto ca solicitude de bonificación, o interesado achegará a seguinte documentación:

- Memoria explicativa, integrada por unha descrición da actividade a desenvolver no local obxecto da obra, e que comprenderá unha análise da súa viabilidade.
- Declaración dos empregos a crear, detallando o seu número e modalidade da xornada.
- Declaración dos empregos preexistentes, detallando o seu número e modalidade da xornada. Deberá achegar un informe de vida laboral do Código de Conta de Cotización da empresa do período correspondente, ata a data actual, no que se acredite as novas altas e, polo tanto, o incremento da plantilla.

d) A fin de acreditar a creación e mantemento dos empregos creados, durante o mes de decembro do primeiro, segundo e terceiro exercicios posteriores ao remate das obras o interesado deberá aportar a seguinte documentación:

- a. Copia dos novos contratos formalizados e das altas na Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- b. Última relación nominal de traballadores remitida pola empresa á Tesourería Xeral da Seguridade Social, da que se desprenda o mantemento do emprego por parte da empresa

e) A comisión de calquera infracción urbanística na execución do investimento obxecto de bonificación, ou o incumprimento do prazo mínimo de mantemento do emprego, dará lugar á perda automática do beneficio fiscal outorgado, debendo ingresarse na Tesourería Municipal o importe da bonificación.

As bonificacións que se contemplan nos apartados a) e b) deste artigo, non serán compatibles, e polo tanto, non acumulables entre si.

Artigo 5. Inspección e Recadación.

A inspección e recadación do imposto realizarase segundo o que se prevé na Lei xeral tributaria e nas demais leis do Estado reguladoras da materia, así como nas disposicións ditadas para o seu desenvolvemento.

Artigo 6. Infraccións e Sancións.

En todo o relativo á cualificación das infraccións tributarias así como á determinación das sancións que por elas correspondan en cada caso, aplicarase o réxime regulado na **Lei xeral tributaria e nas disposicións** que a complementan e desenvolven.

Artigo 7. Licenzas de Primeira Ocupación dos Edificios.

1. Pola tramitación administrativa relativa ás comunicacións previas ou declaración responsables relativas á primeira ocupación de vivendas ou locais satisfarase o 0,20% do orzamento total da execución da obra.

2. Á solicitude de licenza de primeira ocupación achegarase inescusablemente:

- a) Fotocopia e orixinal, para cotexar, da alta no Imposto de Bens Inmóbles, selado pola Delegación de Facenda.
- b) Planos do estado actual da edificación se houberse modificacións respecto ao proxecto orixinal.
- c) Certificado final da dirección de obra.
- d) Baixa da auga da obra.

Artigo 8. Xestión da Taxa por licenza de primeira Ocupación.

1. A taxa esixirase en réxime de autoliquidación. Os suxeitos pasivos virán obrigados a presentar esta autoliquidación no impreso habilitado para o efecto polo Concello. No momento de solicitude da concesión da licenza, deberá acreditarse o pago da autoliquidación.
2. Cando se produza unha modificación da base impositiva que supoña un incremento da cota tributaria, os suxeitos pasivos deberán presentar unha autoliquidación complementaria pola diferenza.
3. Cando as obras se iniciasen ou executasen sen ter a oportuna licenza, ou cando os suxeitos pasivos non tivesen aboado a correspondente autoliquidación pola taxa ou se tivese presentado e aboado aquela, por cantidade inferior á cota que resulte do orzamento achegado, a Administración municipal poderá practicar e notificar unha liquidación provisional.
4. A obriga de contribuír, unha vez que naceu, non se verá afectada en ningún modo pola denegación da licenza solicitada ou pola concesión desta condicionada á modificación do proxecto presentado, nin pola renuncia ou desestimento do solicitante unha vez que se concedeu a licenza.
5. A tramitación de novas licenzas, por caducidade dunha anterior, devengará unha nova taxa.

Artigo 9. Renuncia, Caducidade e Duración das Licenzas.

1. A obriga de contribuír, unha vez que naceu, non se verá afectada en ningún modo pola denegación da licenza solicitada ou pola concesión desta condicionada á modificación do proxecto presentado, nin pola renuncia ou desestimento do solicitante unha vez que se concedeu a licenza. En materia de Licenzas urbanísticas, estarase ao disposto na Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia; e no Decreto 143/2016, de 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia. A taxa pola prórroga concedida polo Concello de Vilalba, causa un devengo que se realizará consonte ao artigo 7, epígrafe 1 da Ordenanza Fiscal nº8 "Taxa por expedición de documentos administrativos".

Artigo 10. Requisitos de Identificación das Obras.

En todas as obras suxeitas ao imposto regulado na presente ordenanza, deberá ser colocado un cartel de medidas adecuadas á obra, en lugar visible, que conteña os seguintes datos: número de licenza de obra, data de concesión, promotor, número de pisos, altura máxima permitida e técnicos directores da obra.

Disposición adicional única.

As modificacións que se introduzan na regulación do Imposto, polas Leis de Orzamentos Xerais do Estado ou por calquera outras leis ou disposicións, e que resulten de aplicación directa, producirán, no seu caso, a correspondente modificación tácita da presente Ordenanza fiscal

Disposición derogatoria

1. Queda derogada a Ordenanza Fiscal número catro e de construcións, instalación e obras (ICIO), na súa última redacción outorgada por acordo plenario do 20 de maio do 2020, sendo substituída pola redacción contida no texto dispositivo indicado.
2. Quedan derogadas cantas disposicións opoñanse, contradigan ou resulten incompatibles co establecido na presente ordenanza.

Disposicións Derradeiras.

1. No non previsto especificamente nesta Ordenanza, rexerán as normas da Lei Xeral Tributaria, da Lei de facendas locais e as disposicións que, no seu caso, dítense para a súa aplicación.
2. A presente Ordenanza Fiscal e, no seu caso, as súas modificacións entrará en vigor no momento da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia, salvo que nas mesmas sinálese outra data, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

Vilalba, 1 de agosto de 2024.- A alcaldesa, Marta Mª Rouco Seoane.

R. 2361

Anuncio

Aprobación ou Modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora

Expediente número: 2676/2024

Ordenanza fiscal número 22 reguladora do imposto sobre actividades económicas do Concello de Vilalba (IAE).

Elévase a definitivo, por non presentarse reclamacións nin suxestións durante o prazo de exposición pública, o acordo de aprobación inicial adoptado polo Pleno, na súa sesión ordinaria celebrada o día 30 de maio do 2024, da “*Ordenanza fiscal número 22 reguladora do imposto sobre actividades económicas do Concello de Vilalba-IAE*”, Expte. 2676/2024, publicado no BOP nº 135 do 12/06/2024, insertándose de seguido o texto íntegro da dita ordenanza reguladora, no cumprimento do estipulado no art. 17 do R.D. Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

Artigo 1.

O imposto de actividades económicas (IAE) neste Concello de Vilalba, aplicarase de conformidade co previsto nos artigos 78 a 91 do R.D. 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido das facendas locais, e no R.D. 243/1995, do 17 de febreiro, regulador da xestión do imposto de actividades económicas e da delegación de competencias en materia da súa xestión censal.

Artigo 2.- Bonificacións potestativas

2.1 Establécese unha bonificación de ata o 95% da cota correspondente para suxeito pasivos que tributen por cota municipal e que desenvolvan actividades económicas que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias de fomento do emprego que xustifiquen tal declaración, regulada no artigo 88.2 e) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. A gradación da porcentaxe de bonificación aplicarase do seguinte xeito:

- O 95 por 100 pola creación de máis de 20 postos de traballo;
- O 75 por 100 pola creación de entre 11 e 20 postos de traballo;
- O 50 por 100 pola creación de ata 10 postos de traballo.

No caso de empresas preexistentes, a bonificación aplicarase sobre o incremento da cota tributaria experimentada como consecuencia da ampliación da actividade.

Corresponderá a dita declaración ao Pleno da Corporación e acordarase, previa solicitude do suxeito pasivo, polo voto favorable da maioría simple dos seus membros.

A dita bonificación aplicarase durante tres exercicios económicos, debendo manterse en todos eles as condicións esixidas que serviron de xustificación para o seu outorgamento, e o seu incumprimento suporá a perda do dereito á bonificación.

2.2 Relativo aos requisitos para a concesión desta bonificación, deberán concorrer os seguintes :

- Requisitos relativos aos traballadores contratados:
- Computaranse unicamente os novos empregos directos e de carácter indefinido, tanto a xornada completa como reducida. Neste último caso, os empregos computaranse en proporción á duración da xornada.
- Os contratos haberán de manterse, xunto coa media de traballadores da empresa, por un período mínimo de tres anos, contados desde o inicio da actividade.

2.3 Relativo á tramitación da bonificación:

A bonificación haberá de solicitarse no período impositivo seguinte á creación dos postos de traballo computables para os efectos deste beneficio fiscal, unha vez que transcorrese polo menos un ano desde a creación do último posto de traballo computable.

Xunto coa solicitude de bonificación, o interesado achegará a seguinte documentación:

- c. Memoria explicativa, integrada por unha descrición da actividade a desenvolver, e que comprenderá unha análise da súa viabilidade.
- d. Copia dos novos contratos formalizados e das altas na Tesourería da Seguridade Social..
- e. Declaración dos empregos preexistentes, detallando o seu número e modalidade da xornada. Deberá achegar un informe da vida laboral do Código de Conta de Cotización da empresa do período correspondente, ata a data actual, no que se acredite as novas altas e, polo tanto, o incremento da plantilla.

Para o desfrute da bonificación en exercicios sucesivos, o interesado deberá aportar a seguinte documentación, dentro do mes de decembro de cada ano:

- Informe de vida laboral do Codigo de Conta de Cotización da empresa do período anual correspondente á data actual.
- Declaración responsable de mantemento dos postos creados e das variacións a considerar.

2.4 No tocante ás facultades de inspección tributaria, o Concello poderá solicitar, en calquera momento e aos efectos de comprobación de datos, calquera documentación relacionada coa bonificación.

2.5 A bonificación terá efectos no período impositivo seguinte ao da solicitude.

Disposición adicional única.

As modificacións que se introduzan na regulación do Imposto, polas Leis de Orzamentos Xerais do Estado ou por calquera outras leis ou disposicións, e que resulten de aplicación directa, producirán, no seu caso, a correspondente modificación tácita da presente Ordenanza fiscal

Disposicións Derradeiras.

Primeira.-No non previsto especificamente nesta Ordenanza, rexerán as normas da Lei Xeral Tributaria, da Lei de facendas locais e as disposicións que, no seu caso, dítense para a súa aplicación.

Segunda.- A presente Ordenanza Fiscal e, no seu caso, as súas modificacións entrará en vigor no momento da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia e será de aplicación a partir do 1 de xaneiro seguinte, salvo que nas mesmas sinálese outra data, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

Vilalba, 2 de agosto de 2024.- A alcaldesa, Marta Mª Rouco Seoane.

R. 2362

Anuncio

Aprobación ou Modificación de texto regulador Fiscal Reguladora

Expediente núm. 2682/2024

Modificación do Texto regulador número 21 relativo ao prezo público pola prestación do servizo de Escola Infantil municipal do Concello de Vilalba.

Elévase a definitivo, por non presentarse reclamacións nin suxestións durante o prazo de exposición pública, o acordo de aprobación inicial adoptado polo *Pleno, na súa sesión ordinaria celebrada o día 30 de maio do 2024*, da modificación do “*Texto regulador número 21 relativo ao prezo público pola prestación do servizo de Escola Infantil municipal do Concello de Vilalba*”, *Expte. 2682/2024*, publicado no *BOP nº 135 do 12/06/2024*, insertándose de seguido o texto íntegro do dito texto regulador, no cumprimento do estipulado no art. 17 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

Artigo 1.- Obxecto

En uso das facultades concedidas artigos 41 a 44 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, o Concello de Vilalba aproba o prezo polo servizo da Escola Infantil (0-3) dependentes do Concello de Vilalba, que se rexerá pola presente texto regulador, así como pola citada normativa, e demais que resulte de aplicación.

Artigo 2.- Suxeitos obrigados

Están obrigados ao pagamento das cantidades que se establecen como prezo as/os nais/pais dos nenos e das nenas en situación de alta nos centros sinalados no artigo anterior, no seu defecto, os/as familiares ou titores/as legais a quen corresponda o exercicio da patria potestade.

Artigo 3.- Pagamento

O pagamento das cotas, sen prexuízo do establecido no artigo 5 desta texto regulador, realizarase mensualmente nos vinte primeiros días do mes seguinte, mediante domiciliación bancaria.

Salvo o disposto no artigo 5 desta texto regulador, a falta de asistencia da nena ou do neno ao centro non supón redución nin exención da cota mentres non se formalice a baixa correspondente.

A falta de pagamento de dúas mensualidades consecutivas ou tres alternas, sen prexuízo da súa esixencia polo procedemento administrativo de constrinximento, orixinará a perda do dereito á praza.

Artigo 4. Regras e definicións para a determinación do importe que se vai pagar

Para a determinación do importe mensual que van pagar as persoas obrigadas ao pagamento dos prezos públicos determinados no anexo desta texto regulador, teranse en conta as especificacións recollidas no dito anexo. Para os efectos da aplicación do anexo, a renda per cápita mensual da unidade familiar computarase segundo as seguintes regras:

- Entenderase por unidade familiar a formada polos cónxuxes non separados legalmente e:
 - Os/as fillos/as menores, con excepción dos que, con consentimento dos/as pais/nais, vivan independentes destes/as.
 - Os/as fillos/as maiores de idade incapacitados xudicialmente suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada.
 - Os/as fillos/as maiores de dezoito anos discapacitados cun grao de discapacidade superior ao 33 por cento.

A determinación dos membros da unidade familiar realizarase atendendo á situación existente no 31 de decembro do ano a que se refiran os datos económicos a que se refiren as seguintes regras.

- Tomarase o importe dos ingresos totais da unidade familiar, que será o resultado da agregación das rendas do exercicio anterior a aquel en que dea comezo o curso escolar, no cal se pretenda que produza efectos, de cada un dos membros da unidade familiar, calculadas por agregación da base imponible xeral coa base imponible do aforro, calculadas segundo os criterios establecidos na normativa do imposto sobre a renda das persoas físicas.

O importe dos ingresos totais da unidade familiar será acreditado, mediante a presentación das copias certificadas pola Administración tributaria das declaracións do IRPF ou a certificación de ingresos das persoas que non presentasen as declaracións do IRPF.

A documentación anterior poderá ser substituída pola correspondente autorización á Administración con competencia en materia de escolas infantís 0-3 para obter os datos necesarios para determinar os ingresos totais para estes efectos a través da correspondente administración tributaria.

a. O importe anterior dividirase polo número de membros computables da unidade familiar. No caso de familias monoparentais, incrementarase nun 0,8 o número real de membros que compoñen a unidade familiar. Entenderase por familia monoparental a que reúna os requisitos establecidos no artigo 13 da Lei 3/2011 do 30 de xuño de apoio á familia e a convivencia de Galicia. Esta condición acreditarase co certificado emitido polas autoridades autonómicas competentes.

b. A renda per cápita mensual será o resultado de dividir o importe anterior por doce.

Artigo 5. Réxime de reserva e suspensión temporal da cota

1. Os suxeitos obrigados a que fai referencia o artigo 2 non terán a obriga de aboar a cota correspondente á atención educativa e ao servizo de comedor (mensual) durante os seguintes períodos:

- O mes de vacacións anual da/o nena/o. En aqueles casos en que as vacacións sexan gozadas por quincenas o desconto farase efectivo cando se teña gozado a segunda quincena.
- Cando por calquera motivo distinto ao período de vacacións anuais o centro permaneza pechado por un período superior a quince días naturais. En ambos os dous casos a suspensión realizarase de oficio.

2. No caso de ausencias de ata 3 meses debidamente xustificadas, e sendo reservada a praza polo centro nos termos previstos no artigo 33 do Regulamento de réxime interior da escola infantil municipal do Concello de Vilalba, respecto do servizo de asistencia educativa, manterase a bonificación do 100 por cen da cota na primeira mensualidade, debendo ser abonada integramente nas dúas mensualidades seguintes para a reserva da praza.

3. Polo que respecta ao servizo complementario de comedor, a non asistencia temporal debidamente xustificada, suporá a suspensión da cota correspondente desde o primeiro día do mes natural seguinte á data de inasistencia e durará ata o día primeiro do mes natural en que teña lugar a reincorporación da/o nena/o.

Non obstante, se a reincorporación se produce con posterioridade ao día 15 do mes, a cota do comedor correspondente ao dito mes reducirase nun 50 por cento.

A solicitude de suspensión da cota xunto coa acreditación documental da circunstancia que a motiva, deberá presentarse ante o Concello, que resolverá sobre a súa procedencia.

No caso en que o órgano competente do Concello acorde a non procedencia da suspensión solicitada, o suxeito obrigado deberá ingresar as cotas atrasadas no prazo *indicado na* notificación da resolución denegatoria.

Disposición derogatoria

Queda derogada á entrada en vigor do presente texto regulador a Ordenanza fiscal nº 21, reguladora da taxa pola asistencia de menores á escola infantil, aprobada pola pleno do Concello na sesión celebrada o 27/11/1998 e as súas posteriores modificacións.

Disposición derradeira

O presente texto regulador fiscal entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, e será de aplicación a partir dese mesmo día, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

ANEXO - Tarifas**1.- Prezo da atención educativa:**

O prezo pola atención educativa en xornada completa na escola infantil 0-3 dependente do Concello de Vilalba fíxase en 169,26 € mensuais.

Segundo a renda per cápita mensual da unidade familiar, sobre este prezo aplicaranse as seguintes reducións:

- Rendas inferiores ao trinta por cento do IPREM. Prezo da praza: con servizo de comedor 0,00€; sen servizo de comedor 0€.
- Rendas comprendidas entre o 30 e inferiores ao 50 por cento do IPREM. Prezo da praza: con servizo de comedor 17,45€; sen servizo de comedor 0,00€.
- Rendas comprendidas entre o 50 e inferiores ao 75 por cento do IPREM. Prezo da praza: con servizo de comedor 52,36€; sen servizo de comedor 34,91€.
- Rendas comprendidas entre o 75 e inferiores ao 100 por cento do IPREM. Prezo da praza: con servizo de comedor 96,26€; sen servizo de comedor 69,81€.
- Rendas comprendidas entre o 100 e inferiores ao 125 por cento do IPREM. Prezo da praza: con servizo de comedor 149,15€; sen servizo de comedor 112,13€.
- Rendas comprendidas entre o 125 e inferiores ao 150 por cento do IPREM. Prezo da praza: con servizo de comedor 186,18€; sen servizo de comedor 133,29€.
- Rendas comprendidas entre o 150 e inferiores ao 200 por cento do IPREM. Prezo da praza: con servizo de comedor 210,52€ ; sen servizo € de comedor 147,05€.
- Rendas superiores ao 200 por cento do IPREM. Prezo da praza: con servizo de comedor 243,31€; sen servizo de comedor 169,26€.

2.- Prezo dos servizos complementarios:

1. Servizo de comedor: fíxase un importe de 74,05 euros mensuais. Para o caso dos/as nenos/as que non empreguen habitualmente o servizo e que desexen utilizalo algún día con carácter suelto aboarán a contía de 4,23 euros por día. O prezo de comedor por días soltos non estará suxeito a ningunha redución.

2. Horario ampliado: o prezo mensual de cada hora solta en que se incremente o horario normal será de 21,16 euros. O prezo da hora extraordinaria non estará suxeito a ningunha redución.

3. Servizo de merenda: fíxase en 1 euro por día.

3.- Bonificacións:

Terán unha bonificación do 100% na atención educativa todos os nenos e nenas matriculados na escola con independencia do número de irmáns, nos termos previstos no apartado 7 da disposición Adicional Novena da Lei 13/2008, de 3 e decembro , de servizos sociais de Galicia

Vilalba, 1 de agosto de 20254.- A alcaldesa, Marta Mª Rouco Seoane.

R. 2363

*Anuncio***Aprobación ou Modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora.****Expediente número: 2632/2024****Ordenanza Fiscal núm. 2 do Imposto de bens inmobles do Concello de Vilalba (IBI).**

Elévese a definitivo, por non presentarse reclamacións nin suxestións durante o prazo de exposición pública, o acordo de aprobación inicial adoptado polo Pleno, na súa sesión ordinaria celebrada o día 30 de maio do 2024, da “*Ordenanza Fiscal núm. 2 do Imposto de bens inmobles do Concello de Vilalba (IBI)*”, Expte. 2632/2024, publicado no BOP nº 135 do 12/06/2024, insertándose de seguido o texto íntegro da dita ordenanza reguladora, no cumprimento do estipulado no art. 17 do R.D. Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

Disposición preliminar. A teor das facultades normativas outorgadas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución Española e o artigo 106 da Lei 7/1985 reguladora das bases de réxime local sobre potestade normativa en materia de tributos locais e de conformidade, así mesmo, co establecido nos artigos 15 e seguintes, así como do Título II, e artigos 61 e seguintes, todos eles do texto refundido da Lei de facendas locais, aprobado por Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, e nos artigos 6, 7 e 8 do texto refundido da Lei do catastro inmobiliario aprobado por Real decreto lexislativo 1/2004, do 5 de marzo, e as modificacións dos ditos textos introducidos pola Lei 16/2007, do 4 de xullo, Disposición Adicional Sétima e Décima, despois do pronunciamento do Tribunal Supremo na sentenza do 30 de maio de 2007, pola que declara nulo e expulsa do ordenamento xurídico parte da redacción do artigo 23 do Regulamento de desenvolvemento da Lei do catastro inmobiliario aprobado polo Real decreto 417/2006, do 7 de abril, regúlase mediante a presente ordenanza fiscal o Imposto sobre Bens Inmobles coas excepcións que se conteñen máis adiante e segundo as tarifas que se inclúen na presente ordenanza.

Artigo 1. Feito Impoñible.

1. O feito imponible do Imposto sobre Bens Inmobles está constituído pola titularidade dos seguintes dereitos sobre os bens inmobles rústicos, urbanos e sobre os inmobles de características especiais:

- a. Dunha concesión administrativa sobre os propios inmobles ou sobre os servizos públicos aos que estean afectos.
- b. Dun dereito real de superficie.
- c. Dun dereito real de usufruto.
- d. Do dereito de propiedade.

A realización do feito imponible que corresponda de entre os definidos no apartado anterior pola orde establecida neste, determinará a non suxeición do inmovible urbano ou rústico ás restantes modalidades previstas nel. Nos inmobles de características especiais aplicarase esta mesma prelación, salvo cando os dereitos de concesión que podan recaer sobre o inmovible non esgoten a súa extensión superficial, suposto no que tamén se realizará o feito imponible polo dereito de propiedade sobre a parte do inmovible non afectada por unha concesión.

Teñen consideración de bens inmobles de natureza urbana, rústicos e bens inmobles de características especiais, os definidos como tales nas normas que regula o Catastro Inmobiliario os comprendidos nos seguintes grupos:

- 1) Os destinados á produción de enerxía eléctrica e gas e ao refino de petróleo e as centrais nucleares.
- 2) As presas, saltos de auga e embalses, incluíndo o seu leito ou vaso, agás as destinadas exclusivamente ao rego.
- 3) As autoestradas, estradas e túneles de peaxe.
- 4) Os aeroportos e puntos comerciais.

E coas especificacións que se conteñen no artigo 23 do Regulamento de desenvolvemento do catastro inmobiliario aprobado polo Real decreto 417/2006, do 7 de abril, na súa redacción dada pola Sentenza do Tribunal Supremo, do 30 de maio de 2007.

O carácter urbano ou rústico do inmovible dependerá da natureza do solo.

Artigo 2. Suxeitos Pasivos.

Son suxeitos pasivos, a título de contribuíntes, as persoas naturais e xurídicas, e as entidades ás que se refire o artigo 35.4 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, que ostentan a titularidade do dereito que, en cada caso, sexa constitutivo do feito imponible deste imposto.

No caso de bens inmobles de características especiais, cando a condición de contribuínte recaia en un ou varios concesionarios, cada un deles serao pola súa cota, que se determinará en razón á parte do valor catastral que corresponda á superficie concedida e á construción ou parte do inmovible directamente vinculada a cada concesión.

Para esa mesma clase de inmobles de características especiais, cando o propietario teña a condición de contribuínte en razón da superficie non afectada polas concesións, actuará como substituto do mesmo ente ou organismo público ao que se refire o parágrafo segundo do núm. 1 do artigo 63 do texto refundido das

Facendas locais, do 5 de marzo de 2004, na súa redacción dada pola Lei 16/2007, o cal non poderá repercutir no contribuínte o importe da débeda tributaria satisfeita.

O disposto no apartado anterior será de aplicación, sen prexuízo da facultade do suxeito pasivo de repercutir a carga tributaria soportada segundo as normas do dereito común.

As administracións públicas e os entes ou organismos considerados suxeitos pasivos, repercutirán a parte da cota líquida do imposto que corresponda, en quen non reunindo a condición de suxeitos pasivos, fagan uso mediante contraprestación dos seus bens demaniais ou patrimoniais, os cales estarán obrigados a soportar a repercusión, que se determinará en razón á parte do valor catastral que corresponda á superficie utilizada e á construción directamente vinculada a cada arrendatario ou cesionario do dereito de uso.

Artigo 3. Responsables.

- 1) Responden solidariamente das obrigas tributarias todas as persoas que sexan causantes dunha infracción tributaria ou que colaboren en cometela.
- 2) Os coparticipantes ou cotitulares das entidades xurídicas ou económicas a que se refire a Lei xeral tributaria responderán, solidariamente, en proporción ás súas respectivas participacións das obrigas tributarias destas entidades.
- 3) No suposto de sociedades ou entidades disoltas e liquidadas, as súas obrigas tributarias pendentes transmitiranse aos socios ou partícipes no capital, que responderán delas solidariamente e ata o límite do valor da cota de liquidación que se lles tivese adjudicado.
- 4) A responsabilidade esixirase, en todo caso, nos termos e de acordo co procedemento previsto na Lei xeral tributaria.

Artigo 4. Exencións e Afeccións Reais

1. Exencións directas de aplicación de oficio: as comprendidas no texto refundido da Lei de facendas locais, do 5 de marzo de 2004.
2. Exencións directas de carácter rogado: as comprendidas con tal carácter no texto refundido da Lei de facendas locais, do 5 de marzo de 2004.
3. Exencións potestativas: gozarán, así mesmo, de exención os seguintes inmobles:
 - a. Os bens inmobles de natureza urbana, sempre que a cota líquida resultante da aplicación dos beneficiarios fiscais, sexa inferior a 6 €.
 - b. Os bens de natureza rústica, no caso de que, para cada suxeito pasivo, a cota líquida que corresponde á totalidade dos bens rústicos, posuídos no termo municipal sexa inferior, despois de terse aplicado os beneficios fiscais, a 3 €.
 - c. Os bens dos que sexan titulares os centros sanitarios de titularidade pública, sempre que estean directamente afectados ao cumprimento dos fins específicos dos referidos centros.
4. Con carácter xeral, a concesión de exencións terá efecto a partir do exercicio seguinte á data da solicitude e non pode ter carácter retroactivo. Porén, cando o beneficio fiscal se solicita antes de que a liquidación sexa firme, concederáse se na data de devengo do tributo concorren os requisitos esixidos para o seu goce.
5. Afección real na transmisión e responsabilidade solidaria na cotitularidade. De acordo ao artigo 64 do texto refundido da Lei de facendas locais, do 5 de marzo de 2004, nos supostos de cambio, por calquera causa, na titularidade dos dereitos que constitúen o feito imponible deste imposto, os bens inmobles obxecto dos ditos dereitos quedarán afectos ao pago da totalidade da cota tributaria, en réxime de responsabilidade subsidiaria, nos termos que se prevén na Lei xeral tributaria. Para estes efectos, os notarios solicitarán información e advertirán, expresamente, aos comparecentes nos documentos que autoricen sobre as débedas pendentes polo Imposto sobre Bens Inmobles asociadas ao inmovible que se transmite, sobre o prazo dentro do cal están obrigados os interesados a presentar declaración polo imposto, cando tal obriga subsista por non se ter achegado a referencia catastral do inmovible, segundo o apartado 2 do artigo 43 do texto refundido da Lei do catastro inmobiliario e outras normas tributarias, sobre a afección dos bens ao pago da cota tributaria e, así mesmo, sobre as responsabilidades en que incorran pola falta de presentación de declaracións falsas, incompletas ou inexactas, segundo o que se prevé no artigo 70 do texto refundido da Lei do catastro inmobiliario e outras normas tributarias.
6. Responden solidariamente da cota deste imposto, e en proporción ás súas respectivas participacións, os copartícipes ou cotitulares das entidades ás que se refire o artigo 35.4 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, se figuran inscritos como tales no Catastro Inmobiliario. De non figurar inscritos, a responsabilidade esixirase por partes iguais en todo caso.

Artigo 5. Base Imponible.

A base imponible está constituída polo valor catastral dos bens inmobles, que se determinará, notificará e será susceptible de impugnación segundo as normas reguladoras do Catastro Inmobiliario.

A base imponible dos bens inmoables de características especiais non terá redución de forma xeral, salvo o que se dispón no artigo 67.2 do TRLHL na súa redacción dada por Lei 16/2007.

Estes valores poderán ser obxecto de revisión, modificación ou actualización nos casos e do xeito que a lei prevea.

Artigo 6. Reducións.

1. A redución da base imponible será aplicable a aqueles bens inmoables, urbanos e rústicos, que se atopen nalgunha destas dúas situacións:

- Inmoable cuxo valor catastral se incremente como consecuencia de procedementos de valoración colectiva, de carácter xeral, en virtude da aplicación do novo relatorio total de valor aprobado con posterioridade ao 1-1-1997 ou a aplicación de sucesivos relatos totais de valores que se aproben unha vez transcorrido o período de redución establecido no artigo 67 e seguintes do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais do 5 de marzo de 2004.
- Cando se aprobe un relatorio de valores que dará lugar á aplicación de redución prevista, como consecuencia da aplicación prevista anteriormente e cuxo valor catastral se altere antes de finalizar o prazo de redución por:
 1. Procedementos de valoración colectiva de carácter xeral.
 2. Procedementos de valoración colectiva de carácter parcial.
 3. Procedementos simplificados de valoración colectiva.
 4. Procedementos de inscrición mediante declaracións, comunicacións, solicitudes, e subsanación de discrepancias e inspección catastral.

2. A redución será aplicable de oficio coas normas contidas nos artigos 67, 68, 69 e 70 do texto Refundido da Lei de facendas locais, do 5 de marzo de 2004.

Estas reducións, en ningún caso serán aplicables aos bens inmoables de características especiais, agás as establecidas anteriormente e contidas no dito texto legal.

Artigo 7. Base Liquidable.

1. A base liquidable deste imposto será o resultado de practicar, no seu caso, na imponible as reducións que legalmente se establezan.

2. A base liquidable, nos bens inmoables de características especiais, coincidirá coa base imponible, salvo as específicas aplicacións que prevea a lexislación.

3. A base liquidable notificarase conxuntamente coa base imponible nos procedementos de valoración colectiva. A dita notificación incluírá a motivación da redución aplicada mediante a indicación do valor base do inmoable así como o importe da redución, no seu caso, e da base liquidable do primeiro ano de vixencia do valor catastral.

4. O valor base será a base liquidable segundo as normas do texto refundido da Lei do catastro inmobiliario aprobado por Real decreto lexislativo 1/2004, do 5 de marzo e regulamentos de desenvolvemento.

5. A competencia nos distintos procedementos de valoración será a establecida no texto refundido da Lei do catastro inmobiliario aprobado polo Real decreto lexislativo 1/2004, do 5 de marzo, e polos regulamentos de aplicación.

Artigo 8. Tipo De Gravame, Cota Íntegra e Cota Líquida.

1. O tipo de gravame será:

| | |
|--|-------|
| a) Para os bens inmoables de natureza urbana | 0,45% |
| b) Para os bens inmoables de natureza rústica | 0,30% |
| c) Para todos os grupos de bens inmoables de características especiais | 1,30% |

2. A cota tributaria íntegra será a que resulte de aplicar o tipo de gravame á base liquidable.

3. A cota líquida obterase minorando a cota íntegra no importe das bonificacións á cota íntegra.

Artigo 9. Bonificacións Obrigatorias.

1. Gozarán dunha bonificación do 90% na cota do imposto os inmoables que constitúan o obxecto da actividade das empresas de urbanización, construción e promoción inmobiliaria, tanto de obra nova como de rehabilitación equiparable a esta, e que non figuren entre os bens do seu inmoabilizado.

O prazo de aplicación desta bonificación comprenderá desde o período impositivo seguinte a aquel en que comecen as obras ata o posterior ao seu remate, sempre que durante ese tempo se realicen obras de urbanización ou construción efectiva, e sen que, en ningún caso, poida exceder de tres períodos impositivos. A solicitude da bonificación débese formular antes do comezo das obras, entendendo por tal o momento de outorgamento da licenza por parte da Administración municipal.

Para gozar da citada bonificación, os interesados deberán presentar a documentación seguinte:

- Acreditación de que a empresa se adica á actividade de urbanización, construción e promoción inmobiliaria, mediante a presentación dos estatutos da sociedade.
- Acreditación de que o inmovible obxecto da bonificación non forma parte do inmovilizado, mediante certificación do administrador da sociedade, ou fotocopia do derradeiro balance presentado ante a axencia estatal da Administración tributaria, para os efectos do Imposto sobre Sociedades.
- Copia da solicitude de licenza de obra, se non se presenta simultaneamente.

2. As vivendas de protección oficial, e as equiparables a estas segundo a Lei da comunidade autónoma, gozarán dunha bonificación do 50% durante o prazo de 3 anos, contados desde o exercicio seguinte ao do outorgamento da cualificación definitiva. Esta bonificación terá que solicitala o interesado en calquera momento anterior ao remate do prazo de 3 anos e terá efectos dende o período seguinte ao da solicitude.

Ao longo dos catro exercicios seguintes ao período citado, as vivendas de protección oficial gozarán dunha bonificación do 50% na cota íntegra do imposto, sempre que se manteña a titularidade do inmovible e este constitúa a residencia do titular.

As vivendas de protección oficial, e as equiparables a estas, gozarán dunha bonificación do 50% na cota íntegra do imposto, durante o prazo de 4 anos contados dende o exercicio seguinte ao de aprobación da presente Ordenanza, sempre que se manteña a titularidade do inmovible e este constitúa a residencia do titular.

Esta bonificación deberá solicitarse en calquera momento anterior ao remate dos catro períodos, tendo efectos, en todo caso, dende o período seguinte ao da solicitude.

Os solicitantes presentarán a cédula de cualificación definitiva como vivenda de protección oficial do inmovible e a documentación acreditativa da titularidade do dito inmovible.

3. Os suxeitos pasivos que ostentan a condición de titulares de familia numerosa gozarán dunha bonificación na cota íntegra do inmovible de uso residencial que constitúa a súa residencia habitual, e na que estea empadroado, coas seguintes características, segundo a Lei 40/2003, do 18 de novembro, de protección ás familias numerosas:

| Categoría de familia numerosa | Porcentaxe bonificación. Para unidades familiares con ingresos de ata 3 veces o SMI | Porcentaxe bonificación. Ingresos de máis de 3 veces o SMI e que non superen 5,5 veces o dito SMI |
|-------------------------------|---|--|
| Xeral | 90% | 50% |
| Especial | 90% | 75% |

Para aplicar as bonificacións será requisito imprescindible a súa solicitude polo interesado, quen deberá acreditar:

- O empadramento na vivenda obxecto da solicitude.
- A condición e categoría de familia numerosa, por medio do título oficial.
- Xustificante da declaración da renda do último exercicio anterior ao período da imposición.

Non se poderá aplicar a bonificación a máis dunha vivenda por unidade familiar.

4. Gozarán dunha bonificación do 95% da cota os bens de natureza rústica das cooperativas agrarias e de explotación comunitaria da terra.

Os solicitantes presentarán o certificado sobre a condición de cooperativas agrarias ou de explotación comunitaria da terra, que emitiu a administración correspondente.

5. O recoñecemento destas bonificacións corresponde á alcaldía, ou órgano en que delegue.

6. As bonificacións que se contemplan nos puntos 2, 3 e 4 deste artigo serán compatibles, sen que en ningún caso poidan exceder do 90% da cota íntegra, de forma acumulativa.

Artigo 9 Bis. Bonificacións Potestativas.

1. Ao amparo do disposto no art.74.2 quáter do R.D. legislativo 2/2004 de 5 de marzo terán dereito a unha bonificación do 90% da cota íntegra do imposto aqueles inmovibles de natureza urbana ou rústica nos que se

desenvolvan total e exclusivamente actividades gandeiras ou agrarias pertencentes ao sector primario, que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias sociais, culturais ou histórico artísticas que xustifiquen tal declaración.

Corresponderá a dita declaración ao Pleno da Corporación e acordarase, previa solicitude do suxeito pasivo, por voto favorable da maioría simple dos seus membros.

A bonificación terá carácter rogado e xurdirá efectos a partir do período impositivo seguinte ao da solicitude, sen carácter retroactivo.

Para poder gozar desta bonificación o suxeito pasivo deberá de ser necesariamente o titular da explotación, debendo xustificala e, en todo caso, achegar a seguinte documentación:

- Certificado de facenda no que conste a situación censal do solicitante.
- Acreditación da titularidade catastral do inmovible.
- Certificado de non ter débedas coa Facenda estatal, autonómica e local, nin coa Seguridade Social.
- Xustificante do recoñecemento da explotación ou licenza da actividade correspondente.

O Concello realizará de oficio todas as actuacións precisas para a comprobación dos extremos expostos ao respecto desta bonificación.

O goce definitivo da presente bonificación quedará condicionado ao compromiso por parte do titular da actividade de que non se producirá o peche da explotación no prazo de tres anos seguintes á concesión da bonificación.

2. Ao amparo do disposto no art.74.2 quáter do R.D. lexislativo 2/2004 de 5 de marzo terán dereito a unha bonificación de ata o 95% da cota íntegra do imposto aqueles inmovibles nos que se desenvolvan actividades económicas que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias de fomento de emprego.

Bonifícaranse ós inmovibles nos que se desenvolvan actividades económicas de nova implantación no termo municipal que impliquen creación de novos postos de traballo. Tamén nos casos de ampliación das instalacións de actividades xa implantadas no termo municipal, sempre que supoña a creación de novos postos de traballo. Neste caso aplicarase a bonificación ao inmovible no que se leve a cabo a ampliación da actividade.

A gradación da porcentaxe de bonificación aplicarase do seguinte xeito:

- O 95 por 100 pola creación de máis de 20 postos de traballo
- O 75 por 100 pola creación de entre 11 e 20 postos de traballo
- O 50 por 100 pola creación de ata 10 postos de traballo.

A bonificación ten carácter rogado e deberá ser solicitada polo suxeito pasivo titular do inmovible e da actividade económica. Corresponderá ao Pleno da Corporación a declaración de especial interese ou utilidade municipal por voto favorable da maioría simple dos seus membros.

Non se poderá aplicar esta bonificación a mais dun inmovible do mesmo suxeito pasivo pola mesma actividade económica.

A dita bonificación terá efectos a partir do exercicio fiscal seguinte a aquel en que foi solicitada e recoñecida e aplicarase durante tres anos, debendo manterse en todos eles as condicións esixidas de novos empregos que serviron de xustificación para o seu outorgamento.

Para a concesión desta bonificación rexerán as seguintes condicións:

- a) Computaranse unicamente os novos empregos directos e de carácter indefinido, tanto a xornada completa como reducida. Neste último caso, os empregos computaranse en proporción á duración da xornada.
- b) Os contratos haberán de manterse, xunto coa media de traballadores da empresa, por un período mínimo de tres anos, contados desde o inicio da actividade no inmovible bonificado. O non cumprimento desta condición suporá a perda do dereito á bonificación.

A bonificación haberá de solicitarse no período impositivo seguinte ao do inicio da actividade económica, ou da súa ampliación, e da creación dos postos de traballo computables para os efectos deste beneficio fiscal.

Xunto coa solicitude de bonificación, o interesado achegará a seguinte documentación:

- Declaración dos empregos preexistentes, así como dos novos empregos creados detallando o seu número e modalidade da xornada. Deberá achegar un informe de vida laboral do Código de Conta de Cotización da empresa do período correspondente, ata a data actual, no que se acredite as novas altas e, polo tanto, o incremento da plantilla
- Copia dos novos contratos formalizados, e das altas na Tesouraría Xeral da Seguridade Social.

Para o desfrute da bonificación en exercicios sucesivos, o interesado deberá aportar a seguinte documentación, dentro do mes de decembro de cada ano:

- Informe de vida laboral do Código de Conta de Cotización da empresa do período anual correspondente, a data actual
- Declaración responsable de mantemento dos postos creados e das variacións a considerar.

O Concello poderá solicitar, en calquera momento e aos efectos de comprobación de datos, calquera documentación relacionada coa bonificación.

3. Ao amparo do disposto no art.74.2 quáter do R.D. legislativo 2/2004 de 5 de marzo terán dereito a unha bonificación do 90% da cota íntegra do imposto aqueles inmobles de natureza urbana ou rústica nos que vaian a desenvolver novas actividades económicas, que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias sociais, culturais ou histórico artísticas que xustifiquen tal declaración.

Corresponderá a dita declaración ao Pleno da Corporación e acordarase, previa solicitude do suxeito pasivo, por voto favorable da maioría simple dos seus membros.

A bonificación terá carácter rogado, debendo ser solicitado polo suxeito pasivo do imposto, e xurdirá efectos a partir do período impositivo seguinte ao da solicitude, sen carácter retroactivo, e nos tres exercicios seguintes, sempre que se manteñan as circunstancias que motivaron o recoñecemento da bonificación.

4. Terán dereito a unha bonificación do 50% na cota íntegra os titulares de bens inmobles nos que teñan instalado sistemas para o aproveitamento térmico ou eléctrico da enerxía provinte do sol, condicionada a que a instalación para a produción de calor inclúan colectores que dispoñan da correspondente homologación pola Administración competente, extremo que será acreditado coa solicitude da bonificación, que deberá ser presentada polo titular do ben inmueble.

Esta bonificación ten carácter rogado e deberá ser solicitada antes do 31 de decembro do ano, tendo efectos no exercicio seguinte ao que sexa recoñecida, e será aplicada por un período máximo de cinco anos.

O recoñecemento da bonificación corresponde á alcaldía, ou órgano en que delegue.

5. As bonificacións reguladas neste artigo son excluíntes entre si, non sendo acumulativas.

Artigo 10. Período impositivo e acreditación do imposto

1. O período impositivo é o ano natural.

2. O imposto acredítase o primeiro día do ano.

3. As variacións de orde física, económica ou xurídica, incluíndo as modificacións de titularidade, teñen afectividade a partir do ano seguinte a aquel no que se producen.

4. Cando o Concello coñeza a conclusión das obras que orixinen unha modificación de valor catastral, respecto ao que figura no seu padrón, liquidará o IBI na data na que o Catastro lle notifique o novo valor catastral.

5. A liquidación do imposto comprenderá a cota correspondente aos exercicios “meritados” e non prescritos, entendendo por estes os comprendidos entre o seguinte a aquel no que se van finalizar as obras que orixinaron a modificación de valor e o presente exercicio.

6. No seu caso, deducirase da liquidación correspondente a este exercicio e aos anteriores a cota satisfeita polo IBI a razón doutra configuración do inmueble, diferente da que tivo na realidade.

Artigo 11. Réxime de Declaración e Ingreso.

1. Para os efectos que se prevén no artigo 76 do texto refundido da Lei de facendas locais, do 5 de marzo de 2004, os suxeitos pasivos, están obrigados a formalizar as declaracións de alta, no suposto de novas construcións, as declaracións de modificación de titularidade en caso de transmisión do ben, así como as restantes declaracións por alteracións de orde física, económica ou xurídica nos bens inmobles que teñan transcendencia para os efectos deste imposto.

2. Sendo competencia do Concello o recoñecemento de beneficios fiscais, as solicitudes para acollerse deben ser presentadas á administración municipal, ante a cal debemos indicar, así mesmo, as circunstancias que orixinan ou xustifican a modificación do réxime.

3. Sen prexuízo da obriga dos suxeitos pasivos de presentar as modificacións, alteracións e demais, o Concello, sen menoscabo das facultades do resto das Administracións públicas, comunicarlle ao Catastro a incidencia dos valores catastrais ao outorgar licenza ou autorización municipal.

4. As liquidacións tributarias son practicadas polo Concello, tanto as que corresponden a valores – recibo como as liquidacións por ingreso directo, sen prexuízo da facultade de delegación da facultade de xestión tributaria.

5. Contra os actos de xestión tributaria, competencia do Concello, os interesados poden formular recurso de reposición, anterior ao contencioso – administrativo, no prazo de 1 mes a partir da notificación expresa ou da exposición pública dos padróns correspondentes.

6. A interposición do recurso non paraliza a acción administrativa para o cobro, a menos que dentro do prazo previsto para interpoñer o recurso o interesado solicite a suspensión da execución do acto impugnado e acompañe a garantía polo total da débeda tributaria.

Porén, en casos excepcionais, a alcaldía pode acordar a suspensión do procedemento, sen prestación de ningún tipo de garantía, cando o recorrente xustifique a imposibilidade de prestala ou ben demostre de xeito concluínte a existencia de erros materiais na liquidación que se impugna.

7. O período de cobro para os valores – recibo notificados colectivamente determinarase cada ano e anunciarase conforme ao texto refundido da Lei do catastro inmobiliario, do 5 de marzo de 2004.

As liquidacións de ingreso directo deben ser satisfeitas nos períodos fixados polo Regulamento Xeral de Recadación, que son:

a) Para as notificadas dentro da primeira quincena do mes, ata o día 5 do mes natural seguinte.

b) Para as notificadas dentro da segunda quincena do mes, ata o día 20 do mes natural seguinte.

8. Unha vez transcorridos os períodos de pago voluntario sen que a débeda se teña satisfeito, iniciarase o período executivo segundo o que se establece no artigo 28 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria.

Artigo 12. Xestión por Delegación.

No caso de xestión delegada, as atribucións dos órganos municipais entenderanse exercidas pola Administración convida ou delegada.

Para o procedemento de xestión e recadación non establecido nesta ordenanza deberá aplicarse o establecido pola lexislación vixente.

Artigo 13. Data de Aprobación e Vixencia.

A presente ordenanza fiscal e entrará en vigor a partir do día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial Provincial e permanecerá vixente ata a súa derogación ou modificación expresa.

Disposición Adicional Única

As modificacións que se introduzan na regulación do Imposto, polas Leis de Orzamentos Xerais do Estado ou por calquera outras leis ou disposicións, e que resulten de aplicación directa, producirán, no seu caso, a correspondente modificación tácita da presente Ordenanza fiscal

Disposicións Derradeiras.

Primeira.-No non previsto especificamente nesta Ordenanza, rexerán as normas da Lei Xeral Tributaria, da Lei de facendas locais e as disposicións que, no seu caso, dítense para a súa aplicación.

Segunda.- A presente Ordenanza Fiscal e, no seu caso, as súas modificacións entrará en vigor no momento da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia e será de aplicación a partir do 1 de xaneiro seguinte, salvo que nas mesmas sinálese outra data, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

Vilalba, 1 de agosto de 2024.- A alcaldesa, Marta Mª Rouco Seoane.

R. 2364

Anuncio

Disposicións Normativas (Aprobación, Modificación ou Derrogación).

Expediente núm. 2259/2024

Modificación do Regulamento municipal de Réxime Interior da Escola Infantil de Vilalba (Texto regulador número 15).

Elévase a definitivo, por non presentarse reclamacións nin suxestións durante o prazo de exposición pública, o acordo de aprobación inicial adoptado polo *Pleno, na súa sesión ordinaria celebrada o día 30 de maio do 2024*, da modificación do “Regulamento municipal de Réxime Interior da Escola Infantil de Vilalba” (Texto regulador número 15), *Expte. 2259/2024*, publicado no *BOP nº 135 do 12/06/2024*, insertándose de seguido o texto íntegro do dito regulamento, no cumprimento do estipulado nos arts. 49 e 70.2 da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DO CONCELLO DE VILALBA**(Núm. 15)****CAPITULO I: OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN****Artigo 1.**

O presente regulamento ten por obxecto establecer a organización e o funcionamento da escola infantil municipal do Concello de Vilalba.

Constitúe o ámbito de aplicación destas normas a escola infantil de atención a primeira infancia que se configura como equipamento diúrno dirixido a poboación infantil de 0 a 3 anos.

Os centros de atención á primeira infancia, escolas infantís 0-3, cumpren unha función eminentemente educativa, proporcionando ás persoas usuarias unha atención integral sen distinción de raza, sexo, condición social ou económica, a través dun programa global que garanta o pleno desenvolvemento físico, intelectual, afectivo, social e moral dos nenos e nenas.

A escola infantil cooperará estreitamente cos proxenitores e coas persoas titoras co fin de facilitar a conciliación da vida familiar e laboral e conseguir a mellor integración entre o centro e as familias.

Artigo 2. Datos de identificación.

Nome: Escola Infantil Municipal

Enderezo: Novo Cazón, s/n

Teléfono. 982 511 533

Enderezo electrónico: escola.infantil@vilalba.es

Entidade titular: Concello de Vilalba

Número de inscrición no Rexistro de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais (RUEPSS) : E - 404

Tipo de xestión: Contrato prestación de servizos. A entidade adxudicataria deberá estar inscrita no RUEPSS.

Artigo 3. Capacidade

A Escola Infantil Municipal do Concello de Vilalba ten capacidade para 41 prazas, distribuídas en 3 unidades, co seguinte número de prazas por unidade:

| NÚMERO DE UNIDADES | CAPACIDADE |
|--------------------|----------------|
| 1 UNIDADE 0-1 anos | 8 usuarios/as |
| 1 UNIDADE 1-2 anos | 13 usuarios/as |
| 1 UNIDADE 2-3 anos | 20 usuarios/as |

No caso de non existir demanda suficiente para formar un ou varios grupos do mesmo nivel de idade, poderán agruparse, previa solicitude ao Servizo de Inspección e Autorización de Centros de Servizos Sociais, do seguinte xeito, segundo establece o Decreto 329/2005, do 28 de xullo:

| NÚMERO DE UNIDADES | CAPACIDADE |
|--------------------|------------|
| 0-2 | 10 Prazas |
| 0-3 | 15 Prazas |

CAPITULO II. PROCEDEMENTO DE INGRESO**Artigo 4. Destinatarios**

Serán requisitos imprescindibles para ser adxudicatarios/as dunha praza na Escola Infantil Municipal de Vilalba

- Ter unha idade mínima de tres meses na data de ingreso.
- Non ter feitos os tres anos de idades o 31 de decembro do ano que presenta a solicitude

Non obstante poderá eximirse do límite de idade aos nenos e nenas con necesidades educativas especiais sempre que a administración competente o autorice.

Artigo 5. Reserva de praza ordinaria

O prazo de presentación de solicitudes de reserva de praza farase do 1 ao 15 de abril.

Os pais/nais ou titores dos nenos e nenas matriculados con praza na escola municipal presentarán a solicitude de reserva de praza na escola onde se lles facilitará o impreso correspondente.

Aqueles alumnos/as que fosen admitidos/as con anterioridade e sigan cumprindo os requisitos establecidos neste regulamento, terán garantido o acceso ao novo curso sen necesidade de someterse a ningún proceso de admisión. Deberán de acreditar en todo caso, o mantemento das condicións económicas, familiares e laborais que permitan establecer as cotas correspondentes.

1. Solicitude de novo ingreso

- O prazo para as solicitudes de novo ingreso será do 15 ao 30 de maio.
- Terán preferencia os nenos e nenas empadroados no termo municipal do Concello de Vilalba.
- As solicitudes de novo ingreso faranse segundo o modelo normalizado.
- Aplicarase para as solicitudes de novo ingreso o baremo que regula o procedemento de adxudicación de prazas nas escolas infantís de 0-3, dependentes da Consellería de Política Social, que para tal efecto se publica no DOG.
- No caso de nenos/as empadroados neste Concello que figuren no listado de agarda para a escola infantil “a galiña azul” e soliciten praza na escola infantil municipal, teráselles en conta a puntuación na que figuren no listado definitivo de agarda.

2. Criterios de adxudicación

Os criterios de prioridade para a adxudicación de praza serán por esta orde:

- Os nenos e nenas con reserva de praza.
- Fillos/as do persoal que preste servizo na escola.
- Solicitantes con un irmán con praza renovada na escola.
- Aqueles nenos e nenas empadroados no Concello de Vilalba e que figuren na lista de agarda no proceso ordinario de admisión para a escola infantil “galiña azul” xestionada polo Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar.
- A adxudicación de prazas será segundo a puntuación obtida pola aplicación do baremo que regula o procedemento de adxudicación de prazas nas escolas infantís 0-3 dependentes da Consellería de Política Social. Está puntuación determinará a orde de prelación na adxudicación das prazas, segundo o grupo de idade.
- Solicitudes de novo ingreso. Unha vez aplicado o baremo, a puntuación obtida determinará a orde de prelación na adxudicación de prazas.
- De existiren prazas vacantes, poderán acceder nenos e nenas non empadroados neste Concello, con preferencia na adxudicación de prazas, segundo a seguinte orde:
 - a. Fillos e fillas de persoas que teñen os seus postos de traballo neste municipio, figurando na lista de agarda da escola infantil “galiña azul”.
 - b. Nenos/as de Concellos limítrofes que figuran no listado de agarda na escola infantil “galiña azul”.

3. Solicitudes fora de prazo

As solicitudes presentadas fora de prazo estarán condicionadas á existencia de prazas dispoñibles e sempre e cando cumpran as circunstancias de requisitos dos solicitantes.

Artigo 6. Documentación que se presentará coa solicitude

1. Reserva de praza: xunto coa solicitude de reserva deberán de presentar a seguinte documentación:

- Modelo de autorización para a consulta de datos en Facenda, ou ben, documentación xustificativa da situación económica do pai/nai ou representantes legais.

2. Novo ingreso:

Documentación acreditativa da situación familiar:

5. Documento acreditativo do nacemento do neno/a
6. Fotocopia do D.N.I do pai/nai ou representante legal.
7. Fotocopia do Título familia numerosa, de ser o caso.
8. Documentación acreditativa de que o/a solicitante é familia monoparental:

9. No caso de separación matrimonial : sentenza de separación ou divorcio, (é válido achegar copia da demanda onde se recolla o selo de entrada da demanda no xulgado, sempre e cando á hora de formalizar a matrícula se presente na escola o convenio regulador aprobado polo xulgado).

10. En caso de ruptura de parella de feito con fillos: sentenza sobre medidas paterno-filiais onde se recollen as mesmas medidas que se ditan con respecto aos fillos/as no caso de rupturas matrimoniais.

11. No caso de fillos non recoñecidos, o propio libro de familia será proba de monoparentalidade.

12. Certificación correspondente no caso no que algún membro da unidade familiar estea afectado de discapacidade física, psíquica ou sensorial , ou enfermidade que requira internamento periódico ou padeza enfermidades crónicas alegadas polos membros da unidade familiar.

13. Outros documentos se proceden, nos que consten incidencias familiares , económicas e sociais susceptibles de puntuación no baremo. Informe dos servizos sociais do Concello nos supostos que sexa necesario por falta de acreditación documental suficiente ou pola situación especial na que viva a unidade familiar.

3. Documentación acreditativa da situación económica e laboral

- Fotocopia da última nómina ou xustificación da situación laboral no momento da solicitude .
- Última declaración da renda ou certificado de no estar obrigado/a a realizala.
- No caso de percibir pensión , certificado expedido polo INSS ou da administración autonómica pagadora.
- Nos casos de nulidade matrimonial, separación ou divorcio considerase a renda de quen exerza a garda e custodia do/a menor e as pensións compensatorias que perciba o cónxuxe que a ostente e de alimentos dos/as fillos/as ao seu cargo.
- Cando, durante o curso escolar, se produzan circunstancias sobrevidas que afecten aos recursos da unidade familiar , estas deberán acreditarse mediante a presentación da oportuna documentación xustificativa de tales extremos.
- Autorización para consulta de datos en facenda , no seu caso.

Artigo 7. Baremo de admisión

A selección de solicitudes farase, en función da puntuación acadada segundo o baremo que regula o procedemento de adxudicación de prazas nas escolas infantís 0-3, dependentes da Consellería correspondente da Xunta de Galicia ou organismo competente, mediante o que se avaliarán os factores socioeconómicos, familiares e laborais da unidade familiar. Entenderase por unidade familiar a formada polas/os nais/pais e fillas/os menores de dezaoto anos ou fillas/os maiores de dezaoto anos con discapacidade superior ao 33%.

No caso de integrarse nenos/as con discapacidade física, psíquica ou sensorial, o ingreso destas/es nenos/as estará supeditado á existencia de condicións infraestruturas idóneas e de persoal axeitado e suficiente no cadro de persoal do centro. En ningún caso pode haber máis dun neno/a de integración por aula. Para efectos de ratio, estas prazas contabilizaranse como dúas.

O sistema de admisión respectará o principio de igualdade e non discriminación.

Artigo 8. Relación provisional de admitidos

Unha vez realizada a baremación, a Comisión efectuará a proposta inicial de selección. Farase pública no taboleiro de anuncios , unha vez aprobada polo órgano competente do Concello. Os solicitantes que desexen poderán efectuar as reclamacións oportunas no prazo de 10 días naturais contados dende a data de publicación da relación provisional, o abeiro do establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

De non presentarse reclamacións, esta lista xa se considera a definitiva.

Artigo 9. Relación definitiva de admitidos e lista de agarda

No caso de terse presentado reclamacións , unha vez que foron estudadas pola Comisión de Baremación, será o órgano competente do Concello o que aprobará a lista definitiva de admitidos e de agarda coas puntuacións obtidas en cada caso e publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello.

Artigo 10. Matriculación de alumnos/as

A matriculación farase nos 10 días seguintes a publicación da lista definitiva, na propia escola en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Se finalizado o período de matrícula, esta non fose formalizada, decaerá o dereito á praza obtida e tampouco quedará en lista de agarda.

Os pais/nais, titores/as ou representantes legais das persoas usuarias, deberán coñecer antes de formalizar a súa solicitude de reserva de praza/matriculación, as normas de funcionamento da escola infantil e o seu Proxecto

Educativo do Centro. Para esta finalidade, a escola facilitaralle, polos medios acordados, as presentes normas visadas e o Proxecto Educativo.

No momento do seu ingreso, abriráselles un expediente persoal individual no que constarán, con carácter confidencial, os datos de filiación, sanitarios, enderezo e teléfono para avisos en casos de urxencia, así como cantas circunstancias aconsellen unha atención diferenciada.

1. Documentación para a matrícula

- Informe médico do neno ou nena se conta con alerxias ou intolerancias
- Fotocopia da tarxeta de Seguridade Social ou documento equivalente
- Cartilla de vacinación actualizada segundo o calendario de vacinación infantil do Programa Galego de Vacinación ou calquera outra documentación do SERGAS que así o acredite.
- Seis fotografías tamaño carné
- Autorizacións xerais para tratamento de audiovisuais, protección de datos, e todas as que se consideran oportunas asinados polos pais/nais ou representantes legais do neno ou nena. titularidade da conta.

Artigo 11. Adxudicación de vacantes

As prazas que sen causa xustificada non se atopen cubertas aos 15 días de iniciado o curso escolar, consideraranse como vacantes.

Durante o curso escolar poderá solicitarse o ingreso no centro, sempre que existan prazas libres.

As vacantes que se vaian producindo ao longo do curso serán cubertas por rigorosa orde de puntuación entre os/as solicitantes en lista de agarda.

Artigo 12. Comisión de baremación

A comisión de baremación estará composta por:

- Concelleiro/a da Area de Servizos Sociais ou persoa en quen delegue.
- Técnico/a do departamento de servizos sociais
- Representante do equipo directivo da escola
- Representante dos pais/nais dos menores

Artigo 13. Funcións da Comisión de baremación

- Supervisar o desenvolvemento do proceso de admisión.
- Velar polo cumprimento no proceso de ingreso.
- Elaborar a listaxe de admitidos e, se corresponde, as listades de agarda unha vez baremadas as solicitudes.
- Propor e decidir as altas e baixas que se produzan na escola ou en calquera dos servizos que se prestan na mesma.

Artigo 14. Causas de baixa

Causarase baixa na Escola Infantil por algunha das circunstancias seguintes:

- Por solicitude dos pais, nais, titores/as ou representantes legais.
- Por falta de pagamento da cota establecida durante dous meses consecutivos ou tres alternos.
- Por comprobación de falsidade nos documentos ou datos aportados.
- Por incompatibilidade ou inadaptación absoluta para permanecer no Centro.
- Por falta de asistencia continuada durante quince días sen causa xustificada
- Por incumprimento reiterado das normas da escola.
- Por falta de asistencia xustificada que supere o período máximo de tres meses segundo o establecido no artigo 40.

Artigo 15. Criterios de subvencionalidade

A Xunta de Galicia fomenta a gratuidade da atención educativa durante 11 meses ao ano. No suposto excepcional e xustificado, de facer uso da escola por un período superior ao subvencionado deberá ser aboado polas familias.

Entendese por atención educativa o conxunto de atencións e coidados profesionais de carácter integral, prestados baixo unha perspectiva educativa, aos nenos e ás nenas durante a súa estancia nunha escola infantil, segundo a modalidade de xornada pola que opten. A opción elixida implica a asistencia regular e continuada á escola infantil durante un máximo de 8 horas e un mínimo de 5 horas no caso de xornadas completas e un mínimo de 3 horas e máximo de 4 no caso de medias xornadas.

Queda excluído das actuacións subvencionables o custo do servizo de comedor e as actividades extra á atención educativa e que supoñan un custo adicional cualificable para a escola infantil.

A non asistencia á escola infantil durante un período de 15 días sen xustificar dará lugar á baixa do alumno/a no programa de gratuidade.

CAPITULO III. OBXECTIVOS DA ESCOLA

Artigo 16. Obxectivos da Escola Infantil

- Promover e fomentar o desenvolvemento integral dos/as menores e a aprendizaxe das habilidades cognitivas e creativas do neno/a. Coñecer o seu propio corpo e o das outras persoas, as súas posibilidades de acción e aprender a respectar as diferenzas.
- Facilitar o desenvolvemento de valores individuais e sociais básicos: cooperación, solidariedade, respecto, etc.
- Lograr un equilibrio afectivo satisfactorio desenvolvendo as súas capacidades emocionais e afectivas.
- Respectar a singularidade e diversidade de cada neno/a.
- Posibilitar a integración progresiva dos nenos/as na cultura do seu medio. Observar e explorar o seu contorno familiar, natural e social.
- Crear un ambiente que favoreza o desenvolvemento individual e grupal nas actitudes e nas actividades diarias. Adquirir progresivamente autonomía nas actividades habituais.
- Facilitar a adquisición progresiva de hábitos de orde, limpeza e conservación dos materiais, facendo uso axeitado destes.
- Facilitar a integración dos nenos e nenas con necesidades específicas de apoio educativo.
- Fomentar o uso responsable das tecnoloxías dixitais.
- Promover hábitos saudables e sustentables a partires das rutinas.
- Promover modelos positivos que favorezan a aprendizaxe de actitudes baseadas nos valores de respecto, equidade, inclusión e convivencia e que ofrezan pautas de resolución pacífica e dialogada de conflitos.
- Promover, aplicar e desenvolver as normas sociais que promoven a igualdade de xénero.

Estes obxectivos serán desenvolvidos no proxecto Educativo e na correspondente Proposta Pedagóxica da escola.

CAPITULO IV. HORARIO DE APERTURA DA ESCOLA

Artigo 17. Calendario e horarios de funcionamento

A escola infantil ten un horario continuado de 8:00h a 20:00h, cinco días a semana de luns a venres, e doce meses ao ano, salvo causa xustificada.

O horario de peche da escola poderá ser reducido cando a rateo de crianzas no centro sexa inferior ao 10% da matrícula no curso correspondente.

As causas de peche estarán acreditadas mediante documentos asinados polo/a representante legal ou técnico/a competente.

O mes de agosto a escola poderá permanecer pechada para realizar as obras de mantemento necesarias, traballos de desinfección e desratización, etc, que se teñen que realizar sen a presenza do alumnado.

Serán días festivos da escola os establecidos no calendario laboral polo Estado e a Comunidade Autónoma e os festivos locais que son os que aproba cada ano o goberno local e que estarán expostos no taboleiro de anuncios do centro. Non obstante antes de comezo de cada curso escolar, mediante resolución da alcaldía e previa consulta as familias estableceranse os días de peche do curso escolar.

Os horarios de apertura e peche figurará no taboleiro de anuncios e no RUEPSS.

A escola ofrece os seguintes tipos de de xornadas:

- **Xornada completa**, implica obrigatoriamente a asistencia ao centro dun mínimo de cinco horas diarias e máximo de oito, coas seguintes modalidades:

a) continuada: aquela na que a crianza permanece na escola ata o máximo de 8 horas.

b) partida: aquela na que a crianza permanece na escola en xornada de mañá e xornada de tarde.

- **Media xornada:** as medias xornadas serán como mínimo 3 horas e como máximo de 4 horas.

a) Media xornada de mañá.

b) Media xornada de tarde.

CAPITULO V. HORARIO DE PERMANENCIA DOS NENOS/AS

Artigo 18. Horario de permanencia

O horario máximo de permanencia dos nenos/as no centro será, con carácter xeral, de oito horas diarias, agás causas excepcionais xustificadas nas que se poderá ampliar o dito horario

Enténdese por horario amplo a atención aos/ás nenos/as por parte do centro cando menos durante 10 horas diarias ininterrompidas. Non obstante, evitarase que o/a neno/a prolongue a súa estadía no centro máis de 8 horas diarias, agás que circunstancias excepcionais, que deberán en todo caso quedar xustificadas documentalmente no expediente.

Artigo 19. Entradas e saídas

O horario de entrada e saída dos nenos e das nenas caracterizarase pola flexibilidade que requiran as necesidades da familia, sempre que non leve consigo alteración das actividades dos demais nenos e nenas e do normal funcionamento do Centro. Non obstante, unha vez acordados co Centro os horarios de entrada e saída dos nenos, as familias procurarán respectalos. En caso de atrasos inxustificadas e reiterados, a dirección do Centro poñerá en coñecemento do Concello, quen adoptará as medidas oportunas.

As familias e/ou representantes legais recollerán aos nenos e nenas ao remate da xornada. Nos casos nos que estes autoricen á dirección do centro para entregar ao neno e nena a outra persoa, esta deberá ser debidamente identificada.

No caso de que a escola realice algunha saída educativa do centro, serán avisados por escrito e con antelación a todos os pais e nais, tutores ou representantes legais que deberán dar o seu consentimento. No caso de que non consistan a saída, o neno/a quedará na escola co resto de persoal se as saídas son por grupos, no caso de que sexa unha saída conxunta, non poderán asistir á escola nesa data, xa que a escola permanecerá pechada.

A programación diaria de actividades terá a natural flexibilidade que esixan as características psicopedagóxicas e sociais dos nenos/as.

A programación destas actividades, concretaranse nos proxectos educativos de Centro e na súa correspondente Proposta Pedagóxica de acordo a normativa vixente sobre a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.

CAPITULO VI. REFERENTE ÁS FAMILIAS

Artigo 20. Dereitos e obrigas dos pais/nais, tutores/as e representantes legais

1. Dereitos

- Ser informados/as, regularmente, da situación do neno/a na escola: desenvolvemento evolutivo, actitude, progresos...
- Solicitar ampliación de dita información en titorías e reunións co/a educadora/a e director/a.
- Realizar unha visita ás instalacións e entrevistas persoais antes do comezo do curso.
- Coñecer o funcionamento da escola e o modo en que se formula o Proxecto Educativo do centro coa súa correspondente Proposta Pedagóxica antes da formalización da matrícula.
- Ser informados de aqueles sucesos que afecten a marcha ordinaria do funcionamento do centro e das medidas adoptadas.
- Dispoñer das normas de funcionamento do centro visadas con carácter previo á realizar a matrícula.
- Interpoñer queixas e reclamacións.
- Ser informado/a polo centro, de forma inmediata, de calquera accidente ou circunstancias relevante.

2. Deberes/obrigas

- Informar en todo momento da situación persoal do neno/a no referente ao seu proceso educativo na casa e no seu entorno: gustos, aversión, cambio na situación familiar...
- Ser puntuais nas horas de entrada e saída
- Cumprir os horarios de asistencia solicitados

- Ser puntuais no referente á contribución de material solicitado pola escola, á devolución de notas e enquisas enviadas pola mesma.
- Ser puntuais nos pagos e nas notificacións de baixas e cambios de horario.
- Colaborar na medida do posible nas actividades da escola, que serán o eixo da relación familia-escola.
- Cooperar dende a súa posición de responsables da educación dos nenos/as no proceso educativo.
- Avisar á escola do cambio de persoas autorizadas a recoller ao neno/a na escola.
- Respectar o Proxecto Educativo de Centro e a súa Proposta Pedagóxica, así como as presentes Normas de Funcionamento visadas polo Servizo de Inspección de Familia e Menores.
- Non levar ás nenas e nenos á escola cando non estean en condicións idóneas (procesos víricos, febre, ou calquera outra circunstancia que así o aconselle)

Artigo 21. Participación e relación cos pais e nais , titores/as e representantes legais

Para garantir a axeitada participación das familias serán de aplicación xeral as seguintes normas sobre a participación activa.

1. Fomento da relación estreita entre familia e a escola xa que a educación nesta etapa enténdese como un proceso compartido.

2. A coordinación e coñecemento da vida na escola verase facilitado por:

- Entrevista inicial cos pais e nais, titores/as e/ou representantes legais co/a director/a e o/a educador/a correspondente da cal deixárase constancia no expediente individual.
- Contactos diarios co/a educador/a
- Participación en actividades: celebracións de festas, saídas da escola..
- Colaboración na preparación de festas, celebracións, excursións..

A relacións cos pais/nais, titores ou representantes legais, que deberá ser en todo caso fomentada pola dirección do centro, ten como principais obxectivos:

- O intercambio de información
- Participación na vida da escola
- Compartir pareceres sobre incidentes, preocupacións ilusións, actividades etc.

A escola poñerá en coñecemento dos pais/nais, titores/as ou representantes legais de cada neno/a unha información sobre a súa evolución integral que terá como mínimo carácter semestral e que se realizará a través de informes evolutivos nas áreas establecidas de acordo a normativa vixente que establece o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.

As visitas dos pais/nais, titores ou representantes legais dos nenos/as realizaranse de conformidade co horario establecido pola dirección para tal fin, logo de ser oído ao equipo técnico educativo, sempre e cando non dificulte a boa marcha do centro.

En todo caso, a dirección do centro informará por escrito ao principio do curso dos horarios de atención e información aos pais/nais, titores/as ou representantes legais dos nenos e nenas.

Artigo. 22. Período de adaptación

A escola infantil debe planificar o período de adaptación , tendo en conta que o neno ou nena racha co lazo afectivo coa figura de apegos. O seu desenvolvemento a todos os niveis vai depender de como asimile este proceso

Independentemente do momento da incorporación dos nenos/as á escola, establecerase un período de adaptación co obxectivo de establecer unhas bases sustentadas na confianza mutua e na comunicación entre os nenos/as, educadores/as e familias.

Nesta etapa o persoal da escola convidará ás familias a expoñer calquera tipo de dúbida ou aclaración en relación con este período.

A incorporación dos nenos e nenas á escola será progresiva. Como mínimo durante a primeira quincena iranse aumentando pouco a pouco os tempos de estancia e se graduará a incorporación dos/as nenos/as en distintos días. Poderase aumentar ou diminuír este período en función das necesidades específicas da cada neno e nena.

Ao comezo do novo curso escolar a escola infantil, tendo en conta as necesidades dos nenos e nenas, consensuará coas familias as estratexias e a planificación a desenvolver conxuntamente, que implicará un breve período de readaptación, no caso de ser necesario, na incorporación ao novo curso.

A escola conta con protocolo de adaptación que será facilitado ás familias.

Artigo 23. Asociación de Pais e Nais

A asociación de pais e nais é o órgano de participación na vida do centro.

Sen prexuízo do que establezan os seus propios estatutos, a asociación promoverá os seguintes fins:

- a) Defender os dereitos dos pais/nais, titores/as ou representantes legais no relativo á prestación de servizos aos nenos/as.
- b) Colaborar coa dirección e co persoal do centro para favorecer o desenvolvemento integral da poboación atendida en todo canto supoña unha mellora da calidade na prestación dos servizos.

CAPITULO VII. SERVIZOS QUE PODERÁ OFERTAR

Artigo 24. Servizos básicos

1. Atención educativa

A escola infantil conta cun Proxecto educativo de Centro.- PEC que se axusta na súa estrutura ao Decreto 150/2022, de 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo de educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia e no Decreto 95/2022 e as ensinanzas mínimas da educación infantil. Dito proxecto está a disposición das familias e autoridades competentes para a súa consulta.

A escola infantil atenderá a todas as facetas relativas ao desenvolvemento afectivo, ao movemento e aos hábitos de control corporal, ás manifestacións da comunicación e linguaxe, ás pautas elementais de convivencia e relación social, así como ao descubrimento das características físicas e sociais do entorno no que viven os nenos/os.

A Escola infantil facilitará o desenvolvemento educativo do alumnado, garantindo a súa formación integral, e contribuíndo ao pleno desenvolvemento da súa personalidade.

A escola oferta o servizo de atención educativa durante un mínimo de oito horas.

A opción de asistencia elixida polas familias para o seu alumno/a implica a asistencia regular e continuada á escola infantil durante un máximo de oito horas e un mínimo de 3 horas.

2. Servizo de comedor

O servizo de comedor da escola infantil municipal inclúe o xantar e, opcionalmente o almorzo e merenda.

- Almorzo: dende a apertura da escola ata as 9:00 horas. Os nenos e nenas traerán o almorzo da casa.
- Xantar: de 12:00 horas a 14:00 horas
- Merenda: de 16:00 horas a 17:30 horas

A escola infantil oferta un servizo de comedor con cociña propia no centro. Os menús serán elaborados por persoal propio do centro.

O servizo de comedor estará dispoñible para todos os nenos e nenas da escola que o contratarán. No caso de necesitar este servizo días soltos, solicítase con un día de antelación.

Así mesmo os/as nenos/as que teñan solicitado o servizo de comedor de xeito mensual, deberán comunicar á Dirección da Escola Infantil a non asistencia ó centro e a consecuente non utilización deste servizo cun día de antelación.

A familia deberá presentar informes médicos no caso en que o neno/a padeza algunha alerxia ou enfermidade pola inxesta de algún tipo de alimento.

No caso de nenos/as con dietas especiais deberán de presentar informe que xustifique tal circunstancia.

3. Servizo de horario ampliado

Enténdese por horario ampliado a atención os nenos e nenas por parte do centro polo menos durante 10 horas diarias ininterrompidas . Non obstante, evítase que o/a neno/a prolongue a súa estancia no centro máis de 8 horas diarias, agás que circunstancias excepcionais, que deberán en todo caso quedar xustificadas documentalmentemente no expediente.

Se algunha familia utiliza, por causas xustificadas, un horario ampliado, abonará o importe establecido por horas.

Artigo 25. Normas de saúde, hixiene, vestiario e nutrición

1. Normas de saúde

- Os nenos e as nenas deberán acudir ao centro en condicións correctas de saúde.

- No caso de aparición de enfermidades infectos-contaxiosas durante a súa asistencia ao centro deberá ser comunicada polos pais/nais titores ou representantes legais á dirección deste.
- No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso nos nenos/as no propio centro, informarase á dirección deste, e avisarase os seus pais/nais, titores ou representantes legais, co fin de evitar a propagación da enfermidade entre os demais nenos e nenas. O reingreso no centro só será posible transcorrido o período de contaxio.
- No caso de enfermidade ou accidente sobrevido no centro, despois das primeiras atencións *in situ*, á a maior brevidade posible, poñerase a dita circunstancia en coñecemento dos pais/nais, titores ou representantes legais, se é o caso, procurarase que o neno ou nena reciba a atención médica axeitada.
- Cando por motivos de saúde o neno/a non poda asistir a Escola un período superior a 15 días deberá notificalo con anterioridade e xustificalo mediante informe médico, que se actualizará mensualmente, non podendo exceder na ausencia mais de 3 meses consecutivos, en caso contrario, a comisión de baremación decidirá se procede a baixa do neno ou nena na escola.
- Nos casos en que se deban administrar medicinas aos nenos/a (porque supón un risco para a saúde), deberán vir acompañadas da receita médica, actualizada á data do tratamento, na que constará o nome do neno/a o nome do medicamento, forma, dose e periodicidade na administración . Non se lle administrará ningunha medicación que non veña acompañada da autorización por escrito da familia indicando as horas de administración da dose correspondente.
- Evitarase, con carácter xeral, a administración de medicamento no centro. As familias procurarán axustar a administración dos medicamentos nas horas que os nenos/as permanezan na súa casa, sempre que o tratamento o permita.
- O neno/a permanecerá na casa cando teña febre (38° rectal, 37,5° bucal, 37,5° axilar), diarrea, vómitos, ou enfermidade contaxiosa.
- Con carácter xeral atenderase o disposto nas Guías de Saúde Pública da Consellería de Sanidade da Xunta de Galicia así como aos boletíns epidemiolóxicos nos que se fan actualización das recomendacións para a exclusión de escolas.

2. Normas de hixiene persoal e vestiario

- Os nenos/as asistirán á escola con roupa cómoda e marcada co seu nome, para poder realizar as actividades e xogos libremente. Non traerán petos, cintos, pinzas do pelo e tirantes.
- Por motivo de seguridade non poderán traer obxectos como pulseiras, medallas, cadeas. Evítanse ademais lazos, horquillas, pinzas, gomas e outros que poidan ser perigosos.
- Os/as nenos/as terán sempre unha muda completa de reposto.
- Todos/as os/as nenos que usen cueiros deberán de traer un paquete de pañais e un bote de toallitas. Este material repoñerase cando sexa preciso
- .Todos os nenos e nenas asistirán en óptimas condicións de hixiénicas.
- Se o neno/a ten piollos, quedará na casa ata que queden eliminados.

3. Normas de alimentación

- A escola publicará no taboleiro de anuncios e/ou facilitará as familias, unha relación semanal, mensual ou por tempadas dos menús previstos, os cales procurarán proporcionar unha dieta sa, equilibrada e axeitada para os distintos grupos de idade.
- A escola prestará un especial coidado en atendelos casos nos que o neno/a, en razón das súas circunstancias persoais, deba recibir alimentos de forma ou en horarios específicos, sen prexuízo de que estes deban ser facilitados pola familia.
- Os menús serán supervisados por Técnicos en Dietética e Nutrición ou especialista competente e expostos no taboleiro de de anuncios cunha antelación semanal.
- No servizo de comedor respectase todo tipo de intolerancias, alerxias alimentarias, etc e en todo caso se algún neno/a precisa unha especial atención ao tipo de comida os pais/nais/representantes legais deberán presentar o informe pediátrico correspondente. Para tal caso a dirección da escola asumirá estes casos.
- Así mesmo calquera tipo de variación que se teña que realizar no menú (dieta adstrinxente,...) deberá solicitarse o día anterior ou ese mesmo día antes das 9:00 da mañá, presentando o informe médico que avale ese cambio, senón o neno/a terá que comer o menú correspondente para ese día.
- O centro non oferta servizo de cociña, é dicir, non se poderá traer comida ao centro agás para o almorzo e os biberóns dos bebés.

- Non se dan almorzos despois das 9 da mañá, e terán que traer da casa os alimentos que tomen para almorzar.
- Os nenos/as que utilizan o servizo de comedor e non asistan á escola deberán comunicalo o día anterior ou ese mesmo día antes das 9.00 h da mañá. Se permanecen ausentes durante un tempo deberán comunicar o seu retorno para que se conte con eles no comedor

4. Normas de convivencia

- Recomendamos o cumprimento dos horarios de entradas e saídas que os/as pais/nais estipulen así como a puntualidade, co fin de poder dar comezo ás actividades na hora programada.
- De producirse un atraso na hora de recollida do neno/a será necesario avisar e xustificalo.
- Os nenos/as que utilicen o servizo de comedor de maneira ocasional deberán de comunicalo o día anterior.
- Os nenos/as só serán entregados ao pai, nai, titores, representantes legais ou persoa autorizada por escrito polos responsables legais do neno/a.(DNI)
- Os teléfonos de contacto deberán estar actualizados en todo momento. Os posibles cambios solicitaranse por escrito á dirección do centro e estarán debidamente xustificadas.

CAPITULO VIII. PROMOCIÓN DA IGUALDADE ENTRE NENOS E NENAS

Artigo 26. Integración do alumnado con NEAE.- Necesidades Específicas de Apoio Educativo

A escola promove, dentro das súas posibilidades, a integración dos nenos/as con necesidades específicas de apoio educativo ou outras necesidades educativas por dificultades específicas de aprendizaxe.- DEA, sempre e cando contén cos recursos materiais e humanos necesarios.

Non haberá máis dun neno/a por unidade e a efectos de ratio contabilizaranse como dobre praza.

Nestes casos requírirase o informe previo dos equipos de valoración e Orientación sobre o grao de discapacidade e a súa necesidade de integración.

Artigo 27. Fomento da igualdade entre nenos e nenas

- A escola é o principal axente educativo da infancia. Nela non só se aprenden coñecementos senón que tamén se adquiren actitudes, valores e normas de comportamento.
- Na escola , a educación non sexista implica a participación non só do profesorado senón tamén da familia e a sociedade en xeral.
- A escola programará actividades para promover a igualdade entre os nenos e nenas evitando os comportamentos discriminatorios por razón de sexo. As ditas actividades reflectiranse nos proxectos educativos e curriculares.
- Estará presente na aula unha oferta de materiais de diferente tipo e coidarase dun xeito especial os materiais continuos , os inespecíficos e os elementos do medio natural e sociocultural que favorezan a relación coa identidade e creen ambientes significativos.
- Deberase ter en conta o coidado na selección e emprego dos materiais e dos espazos de cara a evitar desigualdades por razón de xénero e a transmisión de actitudes e comportamentos sexistas a través do currículo oculto.
- O achegamento do alumnado ao coñecemento dos elementos identitarios da cultura propia e tamén das outras, desde unha perspectiva aberta, crítica e ilustradora , que potencie en todo momento actitudes de respecto e aprecio.

CAPITULO IX. A LINGUA

Artigo 28. Lingua

Os documentos oficiais da escola entregaranse en galego ou castelán, a demanda das persoas solicitantes.

A Escola Infantil manifesta o seu compromiso de non discriminación por razóns lingüísticas e sométese, ademais expresamente ao lexislado para o uso das dúas linguas oficiais.

Conscientes do distinto grao de uso do castelán e do galego, promoverase a normalización deste último, entendendo que tal feito implica unha maior riqueza cultural e mais posibilidades de achegamento á sociedade na que vivimos.

Tal e como apunta o Estatuto de Autonomía, a lingua propia de Galicia é o galego, que xunto co castelán son as dúas linguas oficiais da nosa comunidade autónoma.

Na etapa de educación infantil o persoal educador empregará na aula as dúas linguas cooficiais, fomentando a participación en diferentes situacións de uso das dúas linguas cooficiais recoñecendo a importancia de

ambas. As palabras e o vocabulario propio de cada unha das linguas cooficiais actuarán como nexo de unión desde o que enriquecer a bagaxe cultural e desenvolver a sensibilidade e a creatividade, de xeito que se lle ofrece á infancia, simultaneamente, a chave de acceso a unha cidadanía crítica, solidaria, igualitaria e comprometida coa sociedade.

CAPITULO X. PERSOAL

Artigo 29. Persoal

A escola infantil municipal dispón da seguinte estrutura organizativa:

- Dirección/ dirección pedagóxica
- Persoal de atención directa aos nenos/as
- Persoal de apoio
- Persoal de servizos

A escola cumprirá en todo momento as rateos de persoal establecidas na normativa de aplicación, e o seu persoal deberá cumprir cos requisitos establecidos no Decreto 329/2005 do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centro de atención a primeira infancia e demais normas de aplicación.

Asi mesmo, a escola infantil contará con unha dirección pedagóxica que recaerá nalgún dos membros do persoal coa titulación de licenciado/a ou mestre/a especialista en educación infantil ou equivalente.

Artigo 30. Persoal de servizos

- O persoal de servizos estará integrado polo persoal de limpeza e cociña.
- Encargado/a da orde e limpeza das estancias encomendadas.
- Encargado/a da preparación de alimentos .

CAPITULO XI. RÉXIME DE COBRAMENTO

Artigo 31. Cobramentos

A escola infantil municipal está acollida as axudas para o fomento da gratuidade da atención educativa, pero non se realiza ningún cobramento pola reserva de praza nin polas inscricións de novas solicitudes.

A bonificación refírese ao 100% do prezo correspondente á atención educativa prestada aos nenos e nenas da Comunidade Autónoma de Galicia, excluído o mes de vacacións do neno ou nena.

A non asistencia á escola infantil durante un período de 15 días sen xustificar, dará lugar á baixa do alumnado/a no programa de gratuidade.

As cotas de servizos prestados serán detalladas no documento Relación de Prezos que se publicará no taboleiro de anuncios do centro e no apartado correspondente do RUEPSS. Ditos importes serán aboados polas familias en función dos servizos utilizados.

Artigo 32. Prezos

Os prezos polos servizos prestados están regulados na correspondente ordenanza fiscal e correspóndese co réxime de prezos establecidos no decreto 49/2012 de 19 de xaneiro , polo que se aproba o réxime de prezos das escolas infantís 0-3 dependentes desta consellería e as súas actualizacións (Orde de 10 de maio de 2017)

A ordenanza fiscal será exposta no taboleiro de anuncios do centro e no apartado correspondente do RUEPSS.

O pago deste servizos será aboados polas familias por meses vencidos entre o 1 e 20 do mes seguinte.

Artigo 33. Réxime de reserva de praza para o caso de urxencias/vacacións

A bonificación refírese ó 100% do prezo correspondente á atención educativa prestada aos nenos e nenas , excluído o mes de vacacións. . As familias poden escoller libremente o período de desfrute das vacacións, preferiblemente nos meses de verán.

No caso de ausencias prolongadas, debidamente xustificadas o centro reservará a praza do/a alumno/a nos seguintes supostos e coas obrigas establecidas a continuación.

- 1.- Se a ausencia xustificada é inferior a un mes reserváselle a praza ao menor mantendo o dereito á bonificación do 100% do prezo correspondente á atención educativa
- 2.- Se a ausencia xustificada é superior a un mes e inferior a tres meses reserváselle a praza ao menor e este estará obrigado a aboar a parte correspondente á atención educativa dese período que lle correspóndese de acordo co establecido na ordenanza fiscal reguladora, non aplicándose a bonificación na atención educativa.

As ausencias xustificadas na escola infantil non poderán superar os tres meses, causando baixa no centro ao superara ese período de ser o caso

A solicitude de suspensión temporal, xunto coa acreditación documental da circunstancia que a motiva, deberá presentarse no Concello que resolverá sobre a procedencia da mesma.

CAPITULO XII. MEDIDAS DE SEGURIDADE E HIXIENE

Artigo 34. Seguridade do centro e do persoal

1. Medidas de seguridade

A escola conta coas seguintes medidas de seguridade e hixiene en todas as súas instalacións:

- Medidas anti-incendios.
- Medidas de protección para evitar golpes e outras lesións nos nenos e nenas, tales como as cantoneiras, protección de arestas e os antipilladedos.
- Caixa de primeiros auxilios para a asistencia inmediata, encargándose do seu mantemento o persoal responsable do centro.

2. Persoal

- Os traballadores/as contan con coñecementos acreditados de prevención de riscos laborais e de primeiros auxilios ante unha emerxencia.
- O persoal do centro manterá unha actitude activa e vixiante dirixida a prevención de incidentes e ao control e conservación dos espazos , material, ferramentas e obxectos perigosos e instalacións.
- Todo o persoal que realice funcións de atención e coidado dos/as nenos/as deberá acreditar o seu correcto estado de saúde e con periodicidade anual someterase a un recoñecemento médico. Será igualmente preceptiva a vacinación do persoal contra a rubéola, co especial compromiso das mulleres en idade fértil de adoptar as medidas sanitarias preventivas que correspondan durante 3 meses seguintes á vacinación.
- Todo o persoal de atención e coidado ten coñecementos básicos en primeiros auxilios.
- O persoal que manipule alimentos está en posesión do carné de manipulador segundo a normativa vixente.
- Todo o persoal do centro que teña contacto habitual cos/as nenos e nenas conta cun certificado de rexistro Central de Delincuentes e Trata de Persoas.

CAPITULO XIII. LIBRO DE RECLAMACIÓNS

Artigo 35. Libro de reclamacións

A escola Infantil dispón dun libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias. O procedemento para a tramitación está recollido na Orde do 12 de xaneiro de 2021 pola que se regula a presentación e a comunicación das reclamacións en materia de servizos sociais(código de procedemento BS105A e BS105B)

A Subdirección xeral de Autorización e Inspección de Servizos Sociais fai un seguimento continuo dos centros e programas a través das oportunas inspeccións co obxecto de comprobar o cumprimento dos requisitos legais esixibles a calidade educativa e asistencial procurando a mellora continua na prestación dos servizos, segundo o establecido nos artigos 75 da Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia e 49 do Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia.

CAPITULO XIV. SISTEMA DE REVISIÓN DE NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Estas normas entrarán en vigor nos termos indicados na disposición final do presente regulamento. Serán expostas publicamente no portal de transparencia da Corporación municipal, estarán a disposición das persoas usuarias, así coma encontraranse dispoñibles no apartado de autorizacións do RUEPSS.

Calquera instrución ditada pola escola non poder ser contraria ás presentes normas de funcionamento visadas.

As presentes normas de funcionamento derrogan as visadas anteriormente.

CAPITULO XV. NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.
- Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia.
- Decreto 254/2011, de 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e inspección dos programas e dos centros de servizos sociais.
- Decreto 245/2003, de 24 de abril, polo que se establecen as normas de seguridade nos parques infantís.
- Lei 17/2011, de 5 de xullo, de seguridade alimentaria e nutrición.

- Lei Orgánica 3/2020, de 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación.
- Real Decreto 132/2010, de 12 de febreiro, polo que se establecen os requisitos mínimos de centros que impartan as ensinanzas do primeiro e segundo ciclo da educación infantil, a educación primaria e a educación secundaria.
- Real Decreto 476/2013, de 21 de xuño polo que se regulan las condiciones de cualificación y formación que deben posuír os mestres dos centros privados de Educación Infantil y de Educación Primaria, Art. 2.2. (BOE núm. 167, de 13 de xullo).
- Real Decreto 95/2022 de 1 de febreiro polo que se establece a ordenación e as ensinanzas mínimas da Educación Infantil.
- Decreto 150/2022 de 8 de setembro polo que se establece a ordenación e o currículo da Educación Infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Ordes anuais polas que se regulan as axudas as escolas infantís.
- Decreto 49/2012, do 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de prezos das EI e a súa actualización de prezos segundo Resolución de 10 de maio de 2017 pola que se actualizan os prezos das escolas infantís.
- Decreto 148/2014, de 6 de novembro, polo que se modifica o Decreto 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento
- Ordenanzas fiscais do Concello de Vilalba.
- Instrucións ditadas polos órganos competentes da consellería competente en materia de servizos sociais.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

O Concello de Vilalba, como entidade titular do centro, ostentará a dirección, o control e a súa inspección sen prexuízo das facultades inspectoras que correspondan á Consellería competente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas as disposicións de igual ou inferior rango que se opoñan ao establecido neste Regulamento. Queda derogado o regulamento de réxime interior da escola infantil do concello de Vilalba publicada no BOP nº 074 do 30 de marzo de 2017.

DISPOSICIÓN FINAL

A presente ordenanza entrará en vigor conforme ao establecido no artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril de Bases de Réxime Local, cando se teña publicado integramente o seu texto no Boletín Oficial da Provincia e teña transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da citada lei.

Vilalba, 1 de agosto de 2024.- A alcaldesa, Marta Mª Rouco Seoane.

R. 2365

Anuncio

Disposicións Normativas (Aprobación, Modificación ou Derrogación).

Expediente número: 827/2024

Ordenanza reguladora das prestacións económicas de carácter asistencial para persoas en risco de exclusión social.

Elévase a definitivo, por non presentarse reclamacións nin suxestións durante o prazo de exposición pública, o acordo de aprobación inicial adoptado polo *Pleno*, na súa sesión ordinaria celebrada o día 30 de maio do 2024, da “Ordenanza reguladora das prestacións económicas de carácter asistencial para persoas en risco de exclusión social”, Expte. 827/2024, publicado no BOP nº 135 do 12/06/2024, insertándose de seguido o texto íntegro da dita ordenanza reguladora, no cumprimento do estipulado nos arts. 49 e 70.2 da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Os poderes públicos deberán asegurar a protección social, económica e xurídica da familia, así como a protección das persoas en situación de necesidade, desamparo, circunstancias graves ou de urxente necesidade por carencias económicas e socio-familiares.

A Constitución española atribúe a competencia nesta materia a través do artigo 148.1.20 ás Comunidades autónomas e estas, no marco dos seus estatutos, promulgaron as leis de servizos sociais en Galicia, a Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.

Pola súa banda, a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, e a lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración local de Galicia, establecen as competencias dos municipios na prestación de servizos sociais e de promoción e inserción social.

A lei 3/2011, de 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia, establece como principio de responsabilidade pública, entre outros, dispensar especial atención ás familias con dificultades derivadas da súa estrutura ou das súas circunstancias e mais a aquelas que se atopan en situación de especial vulnerabilidade ou en risco de exclusión social.

Afondando nas competencias que a Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, atribúe aos concellos, sinálase significativamente o disposto no artigo 60.1 letra a) que atribúe aos Concellos a competencias para a creación, xestión e mantemento de servizos sociais comunitarios básicos, así coma o artigo 18 c, que indica que o catálogo dos servizos sociais está integrado, entre outras polas intervencións e prestacións económicas destinadas a satisfacer necesidades pecuniarias valoradas dos individuos ou das familias e a estimular a súa incorporación social e laboral.

As axudas deberán concederse unicamente seguindo os criterios establecidos no presente regulamento, e, tal e como se ven facendo na actualidade, mediante unha valoración profesional que teña en conta a tipoloxía do problema ou a necesidade social que se vaia a cubrir, a pertinencia da axuda económica para dar resposta á demanda ou necesidade, o seu grao de urxencia, a non existencia doutros medios ou recursos para solucionar, a prevención da situacións de risco e/ou desprotección para persoas maiores e a necesidade de evitar deterioración de situacións persoais que poidan rematar en procesos de exclusión social.

CAPÍTULO I

Artigo 1. Obxecto e natureza

1. Esta ordenanza ten por obxecto a regulación das axudas municipais destinadas á atención de necesidades sociais, entendendo por tales o conxunto de axudas e prestacións económicas de carácter non periódico destinadas a paliar ou resolver, por sí mesmas ou complementariamente con outros recursos, situacións de emerxencia social, previr situacións de exclusión social e favorecer a plena integración de sectores de poboación que carezan de recursos económicos para a atención das súas necesidades básicas.

2. Estas axudas caracterízanse por:

- o seu carácter finalista, debendo destinarse para satisfacer a necesidade especificamente sinalada no acordo de recoñecemento da axuda, feito que debe quedar acreditado.
- o seu carácter subsidiario, respecto doutras prestacións económicas recoñecidas ou recoñecibles segundo a lexislación vixente.
- o seu carácter personalísimo e intransferible
- o seu carácter transitorio e non periódico.

Artigo 2. Réxime xurídico.

A concesión polo Departamento de Servizos Sociais das prestacións municipais, rexeranse polo disposto na normativa e nas disposicións que se adopten para a súa aplicación e desenvolvemento. En concreto, a presente Ordenanza desenvólvese ao abeiro das facultades que confire a este Concello a normativa vixente, en particular o artigo 25.2.e) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, así como nos artigos 25.1, 27.1, 27.3 c) da mesma Lei, exercitando a potestade normativa que regula o artigo 84.1 da citada Lei 7/1985.

Artigo 3. Persoas beneficiarias

1. Persoas individuais ou unidades familiares que carezan de medios e nas que concorran factores de risco e problemas económicos tales que dificulten ou imposibiliten a cobertura dalgunha das súas necesidades básicas que cómpre cubrir de xeito urxente ou, en todo caso, no menor tempo posible, supoñendo unha ferramenta na intervención social que favoreza a integración das persoas afectadas.

2. Vítimas de violencia de xénero, que acrediten esta situación conforme ao establecido na lexislación vixente.

Considérase unidade de convivencia a todas aquelas persoas que convivan nun mesmo domicilio e que manteñan lazos vinculantes de relación familiar. Non poderán ser beneficiarias de ningunha das prestacións aquí reguladas dúas persoas da mesma unidade de convivencia ao longo do mesmo exercicio económico.

No caso de que convivan mais dunha unidade de convivencia no mesmo fogar, será o persoal técnico de servizos sociais de referencia quen estableza no seu informe que persoas, das empadroadas ou residentes no domicilio, teñen a consideración de unidade de convivencia independente.

Cando a prestación económica de carácter asistencial sexa para atender necesidades compartidas dentro do fogar da que se vaian a beneficiar todas as persoas do mesmo, computarán os ingresos de todos os membros.

Non poderán ser beneficiarias destas axudas unha persoa individual nin, no seu caso, calquera dos membros da unidade de convivencia cando as persoas teñan familiares obrigados a prestar alimentos, en virtude do previsto no Título VI do Libro I do Código Civil.

Non obstante, considérase que non teñen a obriga de prestar alimentos os parentes que, en atención ás circunstancias socioeconómicas concorrentes, non poidan facer fronte ou atender ás necesidades da unidade familiar solicitante sen desatender as súas propias ou a dos familiares ó seu cargo, ou ben cando non exista relación cos mesmos ou de existir que esta sexa conflictiva.

Artigo 4. Requisitos xerais

Para a concesión das axudas deberán cumprirse os seguintes requisitos:

- Que concorra unha situación acreditada de necesidade extraordinaria.
- Que a antedita necesidade extraordinaria estea valorada por un traballador/a social municipal a través do seu correspondente informe social. No caso de vítimas de violencia de xénero, o informe poderá ser emitido pola responsable do CIM.
- Que non se cumpran os requisitos ou calquera das condicións para solicitalo a través do programa autonómico de emerxencia social, ou si o cumpre non cubran a totalidade da necesidade ou a tardanza da resolución non resolva a necesidade exposta.
- Ser maior de idade ou estar emancipado/a legalmente.
- Estar empadroadado/a e residir no Concello de Vilalba. Excepcionalmente terán dereito a esta axuda os transeúntes ou persoas que non cumpran o requisito anterior e se atopen nunha situación de extrema gravidade debido á falta de cobertura das necesidades máis básicas de alimentación, aloxamento e gastos farmacéutico.
- Todos estes casos se valorarán e acreditarán co correspondente informe dos Servizos Sociais municipais.
- Aceptación expresa por parte da persoa beneficiaria e dos membros da unidade familiar das actuacións que figuran no seu proxecto de intervención, se fose de aplicación. No caso da existencia de proxecto de intervención anterior ou aplicable noutro recurso, que a súa avaliación sexa favorable.
- Non ter percibido por parte da unidade familiar esta prestación económica de carácter asistencial no mesmo ano natural, agás cando se trate do concepto de necesidades relativas a aluguer, hipoteca ou necesidades básicas.
- Que a unidade familiar non supere o límite de ingresos computables.
- Excepcionalmente, e coa valoración favorable dos técnicos de servizos sociais, en casos de especial vulnerabilidade, poderase conceder a axuda aínda superando o límite económico establecido.
- Todos os membros da unidade de convivencia que se atopen en idade legal de traballar, deben estar inscritos como demandantes de emprego, excepto aqueles que acrediten estar matriculados nun centro educativo regulamentado ou padecer unha enfermidade que lle impida traballar.
- No caso de ser valorado polo traballador/a social a persoa beneficiaria e os integrantes da unidade familiar, asinarán un proxecto de intervención familiar co fin de evitar a exclusión social favorecendo a inserción socio-laboral.
- As situacións de violencia de xénero que dan lugar ao recoñecemento dos dereitos regulados neste Regulamento acreditaranse mediante unha sentenza condenatoria por un delito de violencia de xénero, unha orde de protección ou calquera outra resolución xudicial que acorde unha medida cautelar a favor da vítima, ou ben polo informe do Ministerio Fiscal que indique a existencia de indicios de que a demandante é vítima de violencia de xénero. Tamén poderán acreditarse as situacións de violencia de xénero mediante informe dos servizos sociais, dos servizos especializados, ou dos servizos de acollida destinados a vítimas de violencia de xénero da Administración Pública competente; ou por calquera outro título, sempre que iso estea previsto nas disposicións normativas de carácter sectorial que regulen o acceso a cada un dos dereitos e recursos.

Artigo 5. Ingresos computables e límites establecidos para acceder á prestación

Considéranse ingresos da unidade familiar os rendementos de traballo netos ou calquera prestación/pensión periódica líquida ou neta, incluídas as pagas extraordinarias, dos últimos doce meses, así como rendementos de bens inmoebles e de capital, de calquera natureza.

No caso de contas bancarias serán computables os ingresos a partir de 1.000 €, os cales se dividirán entre 12 para calcular a parte proporcional mensual.

Tamén se terán en conta outros ingresos que puideran existir non incluídos nos apartados anteriores.

Dos ingresos anteriores deduciranse os gastos derivados do alugueiro ou crédito hipotecario de amortización da vivenda ata un máximo de 300 € ao mes.

No caso de vítimas de violencia de xénero se deducirán os ingresos procedentes da pensión de alimentos establecida na sentenza de separación, divorcio ou medidas paterno filiais ata un máximo de 600 €.

Non se computarán como ingresos, os de carácter finalista para formación regrada e a prestación familiar por fillo/a a cargo do INSS para menores de idade, así como prestación vinculada a cuidados do entorno familiar percibidas a través recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema.

Para poder beneficiarse da prestación regulada nesta ordenanza, non se poderán superar mensualmente os seguintes límites de ingresos en base ó anteriormente exposto:

- Fogar unipersonal: non deberá superar o IPREM MENSUAL
- Unidade familiar 2 persoas: non deberá superar o IPREM MENSUAL + 15%
- Unidade familiar 3 persoas: non deberá superar o IPREM MENSUAL + 25%
- Unidade familiar 4 persoas: non deberá superar o IPREM MENSUAL + 35%
- Unidade familiar 5 persoas: non deberá superar o IPREM MENSUAL + 45%
- Unidade familia mais de 5 persoas: non deberá superar o IPREM MENSUAL + 100%

Artigo 6. Criterios na prioridade de concesión

Logo da comprobación da súa manifesta necesidade, e en igualdade de condicións fronte a situacións de escaseza de crédito orzamentario, utilizaranse os seguintes criterios na priorización de concesión:

- a. Familias con menores ó seu cargo
- b. Vítimas de violencia de xénero.
- c. As situacións socio familiares nas que a concesión da prestación solicitada resolva definitivamente a necesidade presentada, sempre que non exista outra axuda pública que poda acadar o mesmo resultado.

CAPÍTULO II: TIPOS DE NECESIDADES E CONTÍAS DAS AXUDAS.

Artigo 7 . Tipos de necesidades

- Cobertura das necesidades básicas de carácter persoal destinadas a adquisición de alimentos, vestido e enxoval doméstico de carácter básico imprescindible para satisfacer necesidades primarias das persoas que permitan o desenvolvemento normalizado da vida diaria.
- Débedas contraídas de gastos derivados do pagamento de alugueiros ou hipotecas, cando exista garantía de continuidade na vivenda e/ou para evitar desafuzamentos.
- Débedas derivadas de pagamentos de uso básico da vivenda habitual: luz, gas...
- Pagamento dun lugar alternativo de aloxamento, cando sexa inviable a permanencia da persoa no seu domicilio habitual ou a carencia do mesmo, por situación sobrevida e urxente.
- Adquisición de equipamento básico da vivenda. Mobiliario e electrodomésticos de primeira necesidade.
- Gastos sanitarios non cubertos polos sistemas públicos de saúde e de servizos sociais.
- Calquera outra axuda destinada a gastos que non estando recollida nos apartados anteriores, o traballador/a social/o ou persoal técnico considere, motivándoo no seu informe, que resulta imprescindible para a atención inmediata dunha situación carencial urxente de cara a cubrir e garantir uns mínimos de subsistencia persoal, ou ben necesaria para o éxito do proxecto.

Artigo 8. Contías das axudas:

As contías máximas das axudas serán as que a continuación se detallan:

1. Necesidades básicas (artigo 9) (límite por solicitude): 500 euros/anuais
2. Alugueiros ou hipotecas (límite por solicitude): 1000 euros/anuais
3. Subministracións vivenda (límite por solicitude): 600 euros/anuais
4. Lugar alternativo de aloxamento (límite por solicitude): 600 euros/anuais
5. Equipamento básico do fogar (límite por solicitude): 400 euros/anuais
6. Gastos sanitarios (límite por solicitude): 300 euros/anuais
7. Calquera outra axuda destinada a gastos que non estando recollida nos apartados anteriores (límite por solicitude): 500 euros/anuais

Estas axudas poderán ser abonadas ós interesados en varias mensualidades se así o establece o profesional de referencia.

En ningún caso, a cantidade percibida nun ano natural pola unidade familiar beneficiaria das prestacións comprendidas neste regulamento, poderá superar na súa totalidade en tres veces a contía do IPREM mensual vixente.

Non son susceptibles desta axuda:

- Os gastos derivados de obrigacións tributarias e débedas coa Seguridade Social.
- Os gastos derivados de multas e outras sancións pecuniarias debidas ao incumprimento de Ordenanzas Municipais.
- Os gastos derivados do cumprimento dunha sentenza xudicial condenatoria.

Artigo 9. Vales alimentación

Co fin de regular a necesidade de alimentación e hixiene básicas das familias que ante unha situación de emerxencia carezan de recursos abondos para cubrir estas, establécese un tipo de axuda específico consistente en vales de alimentos para tentar paliar estas necesidades.

O acceso a esta prestación será logo dunha valoración técnica, para aquelas persoas ou familias que carezan por completo de ingresos ou que estes sexan esporádicos ou tan mínimos que se poidan considerar como simples recursos de subsistencia.

Estes vales utilizaranse para a compra de produtos básicos de alimentación e hixiene, por cada vale utilizado é necesario xustificar o seu uso coa presentación do ticket de compra no que se detallan os produtos adquiridos no prazo correspondente.

As persoas usuarias terán que cumprir co resto das obrigas xerais detalladas para o resto de axudas reguladas nesta ordenanza.

Artigo 10. Vales de transporte

Trátase doutro tipo de axuda específica consistente en facilitar vales de transporte público gratuítos para trasladarse a outros municipios de non máis de 80km de distancia, en dúas situacións diferentes:

- Persoas e/ou familias do municipio sen recursos propios, ou insuficientes, que necesiten acudir a realizar xestións administrativas ou de saúde de carácter obrigatorio.
- Transeúntes por necesidade de mobilidade.

O acceso a este recursos realizarase logo dunha valoración técnica como idóneo, para aquelas persoas que carezan nese momento de recursos suficientes para cubrir a necesidade.

O límite máximo de vales que se poden utilizar por persoa e ano será de 4. En casos excepcionais, no caso de ser valorado e informado polo Equipo de Servizos Sociais, os vales poderán ser utilizados polos usuarios na cantidade necesaria tendo en conta as súas circunstancias particulares.

As persoas usuarias terán que cumprir coas obrigas xerais detalladas para o resto de axudas reguladas nesta ordenanza, á excepción das persoas transeúntes.

CAPÍTULO III. PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN.

Artigo 11. Solicitud

1. O procedemento iníciase, en todo caso, por solicitude da persoa interesada segundo modelo que será facilitado ao efecto. Cando existan circunstancias debidamente acreditadas no expediente, que así o xustifiquen, o procedemento poderá iniciarse de oficio.

2. A solicitude, dirixida á Alcaldía – Presidencia da Corporación, formularase en modelo normalizado e deberá presentarse no Rexistro Xeral do Concello, ou conforme ao disposto no art.16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

3. Poderán realizar esta solicitude as persoas físicas que reúnan os requisitos contemplados no Capítulo I deste regulamento.

4. A solicitude, debidamente cumprimentada, deberá ser asinada pola persoa solicitante ou, no seu caso, por quen ostente a súa representación legal ou garda de feito.

5. Xunto coa solicitude achegarase a documentación acreditativa á que se fai referencia no artigo seguinte que acredite os requisitos de cada unha das axudas contempladas neste regulamento e aporte datos suficientes para a valoración da situación socioeconómica da unidade de convivencia.

6. A persoa interesada asinará autorización e consentimento para obter os documentos que obren na Administración, así coma a información adicional que se considere necesaria para completar o expediente, dirixíndose aos órganos públicos ou privados competentes, ou a través dos medios previstos na Lei 39/2015.

7. Cando se produza o esgotamento de crédito orzamentario, o órgano concedente acordará a inadmisión de posteriores solicitudes, debendo publicarse o devandito acordo.

No caso de que a axuda sexa relativa a proporcionar vales para comprar alimentación en algún supermercado, non será necesario presentar solicitude pero sí se deberá acreditar os requisitos establecidos e presentar a documentación reflexada nesta ordenanza.

Artigo 12. Documentación

Documentación acreditativa dos requisitos a aportar pola persoa solicitante xunto a solicitude:

- DNI, permiso de residencia ou pasaporte da persoa solicitante e, no seu caso, das persoas que integran a unidade familiar.
- Libro de Familia ou documento análogo, no suposto de non telo, que acredite o requisito esixido para optar á axuda que se solicite ou documentación equivalente e demostrativa da filiación.
- Declaración xurada da situación de familiares obrigados a prestar alimentos (pais, fillos e irmáns).
- Documentación xustificativa da situación de emprego e económica de todas as persoas integrantes da unidade familiar en idade laboral.
- Certificado do Servizo Público de Emprego no que se recolla se percibe, ou non, prestación ou subsidio de desemprego e a súa contía.
- Se están ou estiveron en activo nos últimos doce meses, deberán presentar as nóminas xustificativas dos ingresos percibidos nese período.
- Copia da declaración do IRPF do último exercicio ou certificación negativa da Axencia Tributaria de non estaren obrigados a presentala das persoas que integran a unidade familiar.
- Certificado expedido polo órgano competente da Seguridade Social que corresponda, sobre percepción ou non, de pensión e a súa contía, así como as derivadas do estranxeiro.
- Informe emitido polo/a facultativo/a do Servizo Galego de Saúde nos casos nos que se solicite unha axuda de inclusión social que teña que ver coa saúde da persoa solicitante ou coa persoa menor de idade ao seu cargo.
- Orzamento dos gastos para os que se solicita a axuda cando proceda.
- Sentenza de separación, divorcio ou de medidas paterno filiais, convenio regulador e xustificación documental de incumprimento de pagamento da pensión alimenticia.
- Número de conta onde figure como titular a persoa solicitante.
- Xustificante bancario do crédito hipotecario ou contrato de aluguer da vivenda, así como xustificantes das débedas
- Documentación acreditativa de ser vítima de violencia de xénero.
- Certificado de bens de rústica e urbana/Certificado de signos externos.
- Extracto das entidades bancarias nas que confiasen as contas ou depósitos sobre os movementos bancarios existentes nos doce meses anteriores á petición da axuda.

Por parte do Concello, se incorporarán de oficio os datos relativos a padrón e débedas.

Artigo 13. Resolución e mellora da solicitude

1. Unha vez rexistrada a solicitude, o/a traballador/a social/persoal técnico a procederá a revisar a documentación recibida.

Se a solicitude non reúne todos os datos e documentos aludidos anteriormente, requirirase á persoa interesada para que, de conformidade co disposto no artigo 68 da Lei 39/2015, no prazo de 10 días, emende a falta ou achegue os documentos preceptivos, con indicación de que se non o fai, se lle terá por desistido da súa petición, logo de resolución ditada para o efecto, nos termos que se establecen no artigo 21 da precitada lei.

2. O órgano competente poderá recabar da persoa solicitante a modificación ou mellora voluntaria dos termos daquela.

Artigo 14. Instrución

1. A instrución do expediente corresponderá ó traballador social/persoal técnico responsable, que poderá recabar a documentación complementaria das persoas solicitantes así como a comprobación de datos ou aclaracións de dúbidas da documentación que obra no expediente, sempre que o considere oportuno para a correcta instrución do procedemento.

2. O expediente incorporará o informe social no que se recollan as circunstancias socio-familiares e económicas da unidade familiar, a situación de necesidade ou calquera outro dato que se considere de interese. Tamén incorporará toda a documentación acreditativa da circunstancia de necesidade.

O informe recollerá todos os extremos indicados, sen prexuízo de engadir aqueles outros que a xuízo da persoa informante se consideren pertinentes.

3. Unha vez que remate a tramitación do procedemento o/a traballador/a social/persoal técnico formulará proposta de resolución que se elevará ao órgano competente para resolver.

4. En calquera momento do período temporal para a que foi concedida a axuda o órgano competente poderá proceder a revisión e modificación da concesión da mesma, despois da solicitude documental oportuna sempre que teña indicios de cambio na situación socio económica familiar que poida afectar a resolución emitida.

Artigo 15. Causas de denegación ou extinción da axuda

1. Son causas de denegación da axuda:

- a) Non reunir os requisitos esixidos nesta ordenanza.
- b) Ter familiares obrigados a prestar alimentos, en virtude do previsto no Título VI do Libro I do Código Civil.
- c) Non ter cumpridas outras obrigas derivadas de calquera programa ou prestación da Área de Servizos Sociais, con indicación expresa da mesma, tendo presunción de certeza o expresado polo persoal técnico social informante no procedemento, salvo proba en contrario.
- d) Cese das causas que motivaron a solicitude.
- e) Calquera outra que non estando recollida nos apartados anteriores o/a traballador/a social/o persoal técnico considere, motivándoo no seu informe.
- f) Que non exista crédito suficiente para a atención da solicitude.
- g) Que a axuda solicitada non sexa axeitada para a resolución da problemática formulada ou detectada.
- h) Que a unidade familiar xa teña percibido no mesmo ano natural prestación económica de carácter asistencial de emerxencia social municipal, agás os casos establecidos no punto 8 do artigo 4 da presente ordenanza.
- i) Que a axuda solicitada sexa para sufragar débedas contraídas con calquera administración pública.
- j) Non prestar a colaboración necesaria ou impedir a labor técnica.

2. Son causas de extinción da axuda:

- a) O falecemento da persoa solicitante. Non obstante atendendo á situación socio familiar e económica poderá acordarse o cambio de titularidade a outro membro da unidade familiar, mentres subsistan as causas que propiciaron a concesión.
- b) A perda dalgún dos requisitos que motivaron a súa concesión.
- c) Cambio de residencia a outro municipio. Excepto nos casos de desafuzamento e cambio de residencia por motivos de seguridade no caso de vítimas de violencia de xénero.
- d) Incumprimento de obrigas.
- e) Ocultación ou falseamento de datos.
- f) Renuncia expresa da persoa solicitante.
- g) Transcurso do prazo de tres meses dende que a axuda está disposta para ser aboada, sen que o ingreso poida ser efectuado por causas imputables a persoa solicitante.

Artigo 16. Resolución e notificación

1. O/A Alcalde/sa ou concelleiro/a Delegado/a é o órgano competente para resolver sobre as solicitudes presentadas que, á vista dos informes e propostas emitidos, ditará resolución motivada, incluíndo os contidos do artigo 88 da Lei 39/2015.

2. A resolución conterá expresión concreta sobre a forma de pago e expresión de condicións a cumprir, no seu caso.

3. O prazo máximo para resolver e notificar á persoa interesada, será de tres meses, desde a data en que a solicitude se rexistrara de entrada no Concello. Non tendo ditada resolución expresa no prazo indicado, a solicitude entenderase desestimada.

Artigo 17. Procedemento abreviado

Contemplanse a posibilidade dun procedemento administrativo abreviado para casos excepcionais que precisen unha resposta inmediata, como é o caso de alimentación e necesidades básicas, podendo proporcionar vales para acudir a comprar a un supermercado cando o técnico responsable teña datos suficientes no expediente que acrediten que se cumpren os requisitos establecidos na presente ordenanza.

En aqueles supostos na que a situación da persoa beneficiaria sexa de extrema urxencia e gravidade, a alcaldía resolverá o expediente nun prazo máximo de 72 horas, a contar dende a presentación da solicitude con todos os documentos preceptivos, considerando vinculante o informe da traballadora social ou persoal do CIM, que terá que conter a mesma información que no procedemento ordinario. Posteriormente o expediente continuará o trámite habitual.

CAPÍTULO IV: PAGAMENTO DA PRESTACIÓN ECONÓMICA DE CARÁCTER ASISTENCIAL E OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS.

Artigo 18. Aboamento da axuda económica

Será necesario informe favorable de fiscalización do gasto do servizo de intervención, elevando o expediente ao órgano competente para a concesión.

En todas as fases do procedemento será de aplicación a lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.

Como norma xeral, o pagamento realizarase a través de transferencia bancaria ó beneficiario da mesma, ou no seu caso ó provedor.

A contía, finalidade e forma de pagamento das axudas concedidas serán as que determine a resolución e poderán ser aboadas nun só pagamento ou de forma fraccionada.

Aos efectos dos vales de alimentación e transporte, o beneficiario acudirá ao Departamento de Servizos Sociais a recoller dito vale que lle permita acudir ao establecemento que se lle indique para realizar a compra ou a empresa de transporte para o viaxe de autobús. O abono da axuda realizarase polo Concello directamente ao establecemento, previa remisión da factura regulamentaria.

Artigo 19. Obrigas das persoas beneficiarias das axudas

Constitúen obrigas das persoas beneficiarias destas axudas as seguintes:

1. Destinar as cantidades recibidas á finalidade para que foron solicitadas/concedidas, debendo presentar, no seu caso, no prazo máximo de un mes, xustificante ou factura de ter realizado o pago para o que fora concedida a axuda polo importe total da mesma. Cando varíen as circunstancias que motivaron a solicitude, pero persista a necesidade da axuda, de forma excepcional, valorada aquela polo persoal técnico municipal, poderase modificar a finalidade da prestación, previo informe social razoado.
2. Comunicar aos servizos sociais comunitarios do Concello, no prazo de 10 días, as variacións substanciais que se dean na súa situación laboral, económica, composición familiar e calquera outra que poida supoñer un cambio na valoración inicial que deu lugar á concesión da axuda.
3. Facilitar o seguimento da súa situación ao persoal técnico dos servizos sociais comunitarios do Concello.
4. Escolarizar aos /ás menores que estean en idade obrigatoria.
5. As persoas beneficiarias de axudas ou, no seu caso, quen ostente a súa representación legal, deberán proceder ao reintegro das axudas concedidas en caso de incumprimento das obrigas que se establecen neste artigo.
6. Presentar no Departamento de Servizos Sociais do Concello de Vilalba, no prazo máximo de un mes dende a recepción da axuda, as facturas orixinais ou documentos análogos con valor probatorio no ámbito mercantil e administrativo, polo importe da axuda concedida. Nas citadas facturas deberá figurar como pagado e o selo do establecemento. No caso de que a natureza da prestación non permita a súa xustificación no prazo un mes, poderase conceder ata un prazo máximo de seis meses.
7. Cumprir o proxecto de inserción, no seu caso.

Artigo 20. Reintegro e Réxime Sancionador

A falsidade ou ocultación de datos ou documentos achegados polas persoas beneficiarias da axuda, así como a non xustificación total ou parcial da mesma, ou destinada a un fin distinto para a que foi concedida, implicará o impedimento de solicitar unha nova axuda por un período dun ano.

No caso de que a persoa beneficiaria non teña xustificado o bo uso da axuda dará lugar á obriga de reintegrar a cantidade non xustificada. O concello deberá tomar as medidas necesarias e principalmente, denegar calquera outra prestación económica de carácter asistencial.

Artigo 21. Seguemento das axudas

Serán os Servizos Sociais os que fagan o seguimento das situacións de necesidade protexida polas axudas de emerxencia social, así como o destino dado ás mesmas podendo requirir ás persoas beneficiarias a información ou documentación necesaria para o exercicio da devandita función de forma adecuada.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA

Quedan derogadas todas as disposicións de igual ou inferior rango que se opoñan ao establecido nesta ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

A presente ordenanza entrará en vigor conforme ao establecido no artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril de Bases de Réxime Local, cando se teña publicado integramente o seu texto no Boletín Oficial da Provincia e teña transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da citada lei.

Vilalba, 1 de agosto de 2024.- A alcaldesa, Marta Mª Rouco Seoane.

R. 2366

Anuncio**Modificación Ordenanza reguladora.**

Expediente núm. 2088/2024

Modificación da Ordenanza municipal núm. 62 reguladora do Tráfico, Mobilidade e Seguridade Viaria do Concello de Vilalba.

Elévase a definitivo, por non presentarse reclamacións nin suxestións durante o prazo de exposición pública, o acordo de aprobación inicial adoptado polo *Pleno, na súa sesión ordinaria celebrada o día 30 de maio do 2024*, da modificación da “*Ordenanza municipal núm. 62 reguladora do Tráfico, Mobilidade e Seguridade Viaria do Concello de Vilalba. Expte. 2088/2024*”, publicado no *BOP nº 135 do 12/06/2024*, mediante a que se modifica a redacción ao *Epígrafe 2.A (Zona Azul) da Disposición Adicional 2ª* do dito texto regulador, insertándose de seguido o texto íntegro da dita modificación, no cumprimento do estipulado nos arts. 49 e 70.2 da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

“DISPOSICIÓN ADICIONAL 2ª.

2. Estacionamentos en “zona azul”, e rúas peonís.

A) Zona azul.

De acordo co fixado no artigo 31, apartado 2, da presente Ordenanza, estableceranse “ZONAS AZUIS” de estacionamento de horario limitado nas seguintes zonas:

a) Na Rúa da Pravia .

b) No aparcamento subterráneo da Praza da Constitución.

c) Rúa Plácido Peña ata intersección coa Rúa As Pontes de Garcia Rodriguez.

d) Rúa Campo de Puente ata intersección Domingo Goás.

e) Rúa José María Chao Ledo ata intersección Rúa de Guitiriz.

f) Na Praza de San Xoán.

g) Na Rúa de Galicia dende a intersección coa Rúa do Calvario ata a intersección coa saída da Rúa Nova.

Horario de estacionamento:

O tempo de estacionamento en zona azul terá unha duración máxima de hora e media, de luns a sábados excepto festivos, durante as horas comprendidas entre as 9:00 e as 14:00 horas. Os sábados limitarase o estacionamento no aparcamento subterráneo da Praza da Constitución ás horas comprendidas entre as 9:00 e as 14:00 horas.”

Vilalba, 1 de agosto de 2024.- A alcaldesa, Marta Mª Rouco Seoane.

R. 2367

Anuncio

Texto regulador do prezo público destinado á actividade de piscinas exteriores para o verán do 2024 no Concello de Vilalba

Disposicións Normativas (Aprobación, Modificación ou Derrogación)

Número de expediente: 2401/2024

O Concello, segundo dispón o artigo 25 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, pode promover toda clase de actividades e prestar cantos servizos contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal.

Así mesmo, na súa calidade de Administración Pública de carácter territorial, e sempre dentro da esfera das súas competencias, corresponde a este Concello a potestade regulamentaria, de autoorganización, tributaria e financeira

A entidades locais poderán establecer prezos públicos pola prestación de servizos ou a realización de actividades da competencia da entidade local, sempre que non concorra ningunha das circunstancias especificadas no artigo 20.1.B) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais (TRLRHL, no sucesivo).

Noutras palabras, a Administración Local pode esixir o pago dun prezo público pola prestación de servizos ou a realización de actividades da súa competencia, sempre que non constitúan prestacións de carácter coactivo. É esta nota da coactividade, a que marca fundamentalmente a diferenza entre a taxa e o prezo público (non se aprecia a nota da coactividade na recepción ou solicitude do servizo ou actividade administrativa que ocasiona a esixencia do prezo público, mentres que a exacción das taxas son inescusables se concorre o pagamento).

Neste senso, segundo indica o artigo 44 da citada norma o importe dos prezos públicos deberá cubrir como mínimo o custo do servizo prestado ou da actividade realizada.

Con todo, a normativa permite no apartado segundo do citado precepto que cando existan razóns sociais, benéficas, culturais ou de interese público que así o aconsellen, a entidade poderá fixar prezos públicos por baixo do límite previsto no apartado anterior. Nestes casos deberán consignarse nos orzamentos da entidade as dotacións oportunas para a cobertura da diferenza resultante se a houbese.

No caso que nos ocupa o Concello pretende o establecemento dun prezo público co gallo de financiar a actividade de piscinas exteriores para o verán do 2024, non concorrendo, por tanto, ningunha das circunstancias especificadas no artigo 20.1.B) do TRLRHL. Tampouco nos encontramos ante algún dos supostos de non suxeición e exención do artigo 21 do TRLRHL.

Artigo 1. Fundamento e natureza

No uso das facultades previstas para os entes locais municipais no artigo 4 da lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, así coma nos artigos 41 e seguintes do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, este Concello procede ao establecemento dun prezo público que rexerese en función do indicado no presente texto regulador.

Artigo 2. Feito Impoñible

Constitúe o feito imoñible a prestación do servizo piscinas exteriores para o verán do 2024.

Artigo 3. Pagamento

- Devindícase o prezo público e nace a obrigaón de pago, desde o momento en que se inicie a prestación do servizo.
- Para estes efectos, entenderase iniciada a prestación do servizo no momento en que o usuario solicite dita prestación mediante a presentación da oportuna solicitude.

Artigo 4. Suxeitos pasivos

Son suxeitos pasivos contribuíntes, as persoas físicas que reciban e beneficiense do servizo indicado no artigo segundo do presente texto regulador e que se presta por este Concello.

Artigo 5. Responsables

Responderán solidariamente as obrigaóns do suxeito pasivo, as persoas físicas titoras ou responsables legais daquel.

Artigo 6. Cota

Establécese como cota a abonar polos interesados as seguintes:

- Entrada diaria entre 0 e 2 anos: de balde.
- Entrada diaria menores entre 3 e 14 anos: **2,50 €**.
- Entrada diaria para maiores de 14 anos: **3,50 €**.
- Bono menores entre 3 e 14 anos (10 entradas): 20,00 €.
- Bono maiores de 14 anos (10 entradas): 30,00 €.

Artigo 7. Normas de xestión

- i. As persoas interesadas na prestación do servizo, abonar as cotas estipuladas no artigo 6 no momento de entrar ás instalacións do servizo en cuestión.
 - Os abonos aos que se fan referencia no artigo precedente serán facilitados aos usuarios nas instalacións do servizo en cuestión.
 - O pago da cota realizácese, ao comezo da prestación do servizo nos termos anteriormente sinalados, mediante ingreso en portelo.
 - Os obrigados ao pago terán dereito á devolución do prezo público abonado cando a actividade de que trae causa o presente prezo público non se desenvolva por causa imputable ao Concello. Enténdase por causa imputable ao Concello a orixinada exclusivamente por vontade municipal e que non veña motivada, promovida, ocasionada ou provocada por cuestións alleas á vontade da Corporación ou a condutas ou comportamentos dos interesados.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Esta acto administrativo regulador dun prezo público produce a revogación e retirada automática de calquera outro acto administrativo contrario ao indicado na presente publicación.

DISPOSICIÓN FINAL

O presente acto administrativo regulador dun prezo público entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia, e será de aplicación a partir da súa entrada en vigor, permanecendo vixente ata a súa modificación ou derogación expresa.

Vilalba, 1 de agosto de 2024.- A alcaldesa, Marta M^a Rouco Seoane.

R. 2368

VIVEIRO

Anuncio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

D^a. MARIA LOUREIRO GARCÍA, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de VIVEIRO, en virtude das atribucións que me confiren os artigos 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local e 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.

Resultando que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do venres, 16 de decembro de 2022 Núm. 286, publícase a convocatoria e bases reguladoras cos seus anexos aprobadas pola Alcaldía, en Viveiro o día 12 de decembro de 2022, polas que se inicia o proceso selectivo para o ingreso en prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no Concello de Viveiro, incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022 – Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (Disposición Adicional 6^a e 8^a da Lei 20/2021, do 28 de decembro), cota xeral, sistema concurso, acceso libre.

Resultando que no Diario Oficial de Galicia do mércores, 21 de decembro de 2022, DOG Núm. 241, publícase o anuncio do extracto das convocatorias, bases xerais e bases específicas que regulan os procesos selectivos para o ingreso nas prazas de persoal funcionario de carreira e laboral fixos incluídas na oferta de emprego público do ano 2022, en virtude da taxa adicional de estabilización da convocatoria excepcional prevista nas disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

Resultando que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do venres, 30 de decembro de 2022 Núm. 298, publícase o anuncio da Resolución de corrección de erros nas bases xerais e específicas que regulan os procesos selectivos excepcionais que se convocan para o ingreso en prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no Concello de Viveiro, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022- taxa adicional de estabilización de emprego temporal (disposición adicional 6^a e 8^a da lei 20/2021, do 28 de decembro), cota xeral, sistema concurso, acceso libre, ditada pola Alcaldía en data 21 de decembro de 2022.

Resultando que no Diario Oficial de Galicia do martes, 03 de xaneiro de 2023, DOG Núm. 2, publicase o anuncio da Resolución de corrección de erros nas bases xerais e específicas que regulan os procesos selectivos excepcionais que se convocan para o ingreso en prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no Concello de Viveiro, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022- taxa adicional de estabilización de emprego temporal (disposición adicional 6ª e 8ª da lei 20/2021, do 28 de decembro), cota xeral, sistema concurso, acceso libre, ditada pola Alcaldía en data 21 de decembro de 2022.

Resultando que no Boletín Oficial do Estado do martes, 24 de xaneiro de 2023, Núm. 20, publicase convocatoria para prover varias prazas, establecendo o prazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar dende o seguinte ao da publicación, entre as que se atopa unha praza de “**TÉCNICO/A DE SERVICIOS ECONÓMICOS**”.

Vistas as bases xerais, xunto coas bases específicas e anexo que regulan os procesos selectivos excepcionais que se convocan para o ingreso en prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no Concello de Viveiro, incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022 - Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (Disposición Adicional 6ª e 8ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro), cota xeral, sistema concurso, acceso libre, en relación co proceso selectivo para a cobertura de unha praza de “**TÉCNICO/A DE SERVICIOS ECONÓMICOS**” funcionario de carreira.

Resultando que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do luns, 03 de xuño de 2024 Núm. 127, publicase a Resolución de Alcaldía aceptando a proposta do tribunal , que di:“(…) **RESOLVE:**

PRIMEIRO.- Aceptar a proposta do Tribunal, declarando a relación definitiva de aprobados en base a Acta das reunións de 06 de marzo de 2024 e 08 de maio de 2024, segundo o disposto nos puntos segundo e terceiro da presente resolución.

SEGUNDO.- Aceptar a proposta do Tribunal a favor de Dna. Gloria Rouco LLanderroz, como **aspirante seleccionada**, para ocupar en propiedade a praza vacante correspondente ao posto da RPT **TÉCNICO/A DE SERVICIOS ECONÓMICOS** (SX2-/011) na Escala Administración Xeral, Subescala de Técnica...”

Vista a base xeral 16 e 17, que sinala “(…) **16. RESOLUCIÓN DO PROCEDIMENTO SELECTIVO.**

16.1 Órgano competente.

A Alcaldesa-Presidenta do Concello de Viveiro, mediante Resolución de Alcaldía para resolver definitivamente o procedemento selectivo a favor das persoas seleccionadas, en virtude da proposta do Tribunal, e así mesmo, acreditaran os requisitos esixidos na convocatoria presentando a documentación referida no punto 15.1 das bases xerais, procederase a realizar, no prazo dun mes dende a expiración do prazo dos vinte días hábiles, o nomeamento como persoal funcionario de carreira na escala, subescala, clase e categoría que corresponda ou a contratación como persoal laboral fixo.

16.2. Publicación.

A Resolución de Alcaldía de nomeamento como persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo das persoas seleccionadas, deberá publicarse no Boletín Oficial da Provincia, así como no taboleiro de edictos dixital do Concello, taboleiro de edictos e páxina web.

16.3. Remate do proceso selectivo.

A resolución destes procesos selectivos finalizarán antes do 31 de decembre de 2024.

17. TOMA DE POSESIÓN/CONTRATACIÓN.

17.1. Prazo.

A toma de posesión ou formalización do contrato das persoas incluídas na Resolución de Alcaldía de nomeamento para cubrir as prazas convocadas, efectuarase no prazo de tres (3) días hábiles dende a publicación no BOP de dita Resolución, se non implica cambio de residencia, ou un (1) mes se comporta cambio de residencia.

17.2. Falta de toma de posesión.

De non presentarse á toma de posesión neste prazo o aspirante decaerá automaticamente de todos os seus dereitos, procedéndose a realizar os mesmos trámites ao seguinte de maior de puntuación acadada no proceso.

17.3. Requisitos.

O cumprimento dos requisitos esixidos no artigo 62.1. c) do TREBEP referido ao acto de acatamento da Constitución e, no seu caso, do Estatuto de Autonomía de Galicia e do resto do ordenamento xurídico, así como o requisito de incompatibilidade que determina da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, efectuarase no mesmo acto de toma de posesión ou da formalización do contrato...”

Visto que consta no expediente a existencia de consignación orzamentaria e informe de fiscalización previa.

Tendo en conta que a aspirante seleccionada presentou a documentación en tempo e forma que se requeria no punto 15 das bases xerais.

De conformidade co artigo 21.1.h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e o artigo 24 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado,

RESOLVO

PRIMEIRO.- Nomear a Dna. Gloria Rouco Llanderroz as como funcionaria de carreira para ocupar en propiedade a praza vacante correspondente ao posto da RPT “**TÉCNICO/A DE SERVIZOS ECONÓMICOS**” (SX2-/011) na Escala Administración Xeral, Subescala de Técnica do Concello de Viveiro.

O prazo de toma de posesión da praza e do posto é de tres días hábiles, dende a publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo desta Resolución, se non implica cambio de residencia, ou un mes se comporta cambio de residencia.

SEGUNDO.- Publicar a presente Resolución no Boletín Oficial da provincia de Lugo(BOP), así como no taboleiro de edictos dixital do Concello.

TERCEIRO.- Notificar a presente Resolución á interesada, e dar traslado ao departamento de persoal para o seu coñecemento, ao departamento de nóminas,ao departamento de intervención e Tesourería.

Mándoo e asínoo en

Viveiro, 2 de agosto de 2024.- A Alcaldesa, María Loureiro García. Ante mín, A Secretario, ós efectos do artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

R. 2377