



CONCELLOS

A FONSAGRADA

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DO REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN DO CONCELLO DA FONSAGRADA

Ao non presentarse reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o Acordo plenario inicial publicado no presente Boletín con data do 21 de marzo do presente ano, aprobatorio do Regulamento Orgánico Municipal, cuxo texto íntegro faise público, para o seu xeral coñecemento e en cumprimento do previsto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, de Bases do Réxime Local.

MODIFICACIÓN DO REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN DO CONCELLO DA FONSAGRADA

TITULO PREELIMINAR

De los Grupos políticos

Artigo 1.

O Concello da Fonsagrada, no exercicio da potestade regulamentaria e de autoorganización que lle concede o artigo 4.1 a) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, promove, polo presente Regulamento, a súa organización e réxime de funcionamento de órganos básicos e complementarios que no mesmo establécense.

Artigo 2.

Na regulación das materias obxecto deste Regulamento rexe a seguinte prelación de fontes:

- a) A Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Réxime Local, coas modificacións introducidas pola Lei 27/2013, 27 decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local;
- b) A Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia;
- c) O presente Regulamento Orgánico Municipal;
- d) A lexislación do Estado, en especial o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, para aquelas materias non reguladas polo presente Regulamento Orgánico o para cando este resulte insuficiente. Polo tanto, as disposicións do presente Regulamento orgánico serán de aplicación preferente ás contidas no Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, sempre e canto estas non proveñan dunha norma que teña consideración de básica, nalgunha das normas anteriormente citadas.

Artigo 3.

- 1.- Os membros da Corporación a efectos da súa actuación corporativa, constituiranse en Grupos. Ningún membro pode pertencer simultaneamente a máis dun Grupo.
- 2.- En ningún caso poderán constituírse en Grupos Municipais separados os concelleiros que pertencen a unha mesma lista electoral.
- 3.- Durante o mandato da Corporación ningún membro poderá integrarse nun Grupo distinto daquel no que o fixera inicialmente.

Artigo 4.

- 1.- Os Grupos Políticos constituiranse mediante escrito dirixido ao Presidente e subscrito por todos os seus integrantes, que se presentará na Secretaría Xeral da Corporación dentro prazo de cinco días hábiles seguintes á constitución da Corporación.
- 2.- No mesmo escrito de constitución farase constar a designación de portavoz do Grupo, podendo designarse tamén un suplente, sendo por tanto portavoz de cada Grupo Municipal, o que designe cada Grupo no momento da súa constitución, ou ben o que posteriormente sexa designado pola maioría dos compoñentes da lista respectiva.

3.- Da constitución dos Grupos Políticos e dos seus integrantes e portavoces, o Presidente dará conta ao Pleno na primeira sesión que se celebre tras cumprirse o prazo previsto no artigo anterior.

Artigo 5.

1.- Os concelleiros que adscritos inicialmente a un Grupo desexen abandonalo, deberán facelo constar por escrito formal, presentado no Rexistro Xeral da Corporación e dirixido ao Alcalde da Corporación municipal.

2.- A efectividade do abandono do Grupo Municipal ó que pertencía comezará a computar dende a data de presentación do referido escrito no Rexistro Xeral do Concello.

3.- No caso de que un concelleiro fose expulsados do Grupo Político ao que pertencera orixinalmente, será o voceiro do Grupo o que deberá presentar no Rexistro Xeral da Corporación un escrito dirixido ao Alcalde no que se poña de manifesto de xeito fidedigno esta eventualidade, e se acredite documentalmente dita expulsión.

4.- Os concelleiros que opten por non incluírse en ningún Grupo político municipal terán a consideración de concelleiros non adscritos.

5.- A consideración dun concelleiro como non adscrito non menoscabará, en ningún caso, os dereitos e obrigas que en canto á participación na organización municipal corresponde a toda concelleiro de conformidade co disposto no artigo 20 da Lei 7/1985, do 2 de abril, de Bases do Réxime local. Terán o dereito de asistir ás comisións informativas convocadas de acordo co previsto neste regulamento e terán nas mesmas dereito de voto.

6.- Se o número de concelleiros non adscritos impide que a composición das Comisións Informativas se acomode á proporcionalidade existente entre os distintos Grupos políticos representados na Corporación, dita proporcionalidade volverá a recalcularse.

TÍTULO PRIMEIRO

Organización municipal corporativa do Concello de A Fonsagrada

Artigo 6.

A organización municipal axustase as seguintes estruturas:

- a) Son órganos básicos de goberno e administración: o Pleno; o Alcalde/esa; os Tenentes Alcalde; así coma a Comisión Especial de Contas.
- b) Son órganos complementarios do goberno e administración: as comisións Informativas, e a Xunta de Goberno Local.

Artigo 7.

1.- As atribucións do Alcalde, do Pleno e da Xunta de Goberno Local, son as que veñen determinadas na Lei Reguladora das Bases do Réxime Local (Lei 7/1985, do 2 de Abril), así como no Texto Refundido das Disposicións Legais viventes en materia de Réxime Local (R.D.L. 781/1986, do 18 de Abril).

2.- O Pleno e o Alcalde poden efectuar delegacións en favor da Xunta de Goberno Local. De todas as delegacións e das súas modificacións darase conta ao Pleno na primeira sesión que se celebre.

3.- O Órgano delegante poderá avogar en calquera momento as competencias delegadas.

4.- Ningún Órgano poderá delegar nun terceiro as atribucións ou potestades recibidas por delegación doutro Órgano.

Artigo 8.

1.- O nomeamento dos Tenentes de Alcalde será libremente realizado polo Alcalde de entre os membros da Xunta de Goberno Local. O nomeamento, así como o cese, farase mediante resolución do Alcalde, da que se dará conta ao Pleno na primeira sesión que se celebre, facéndose público polos medios de costume, todo elo sen prexuízo da súa efectividade desde o día seguinte á sinatura da resolución, si nela non se dispuxese outra cousa.

2.- A condición de Tenente de Alcalde pérdese, ademais de polo cese decretado pola Alcaldía, por renuncia expresa manifestada por escrito e por perda da condición de membro da Xunta de Goberno Local.

3.- Corresponde aos Tenentes de Alcalde substituír na totalidade das súas funcións e pola orde do seu nomeamento, ao Alcalde, nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento que imposibilite a este para o exercicio das súas atribucións, así como desempeñar as funcións de Alcalde nos supostos de vacante de Alcaldía, ata que tome posesión o novo Alcalde.

4.- En caso de ausencia, enfermidade ou impedimento, as funcións do Alcalde non poderán ser asumidas polo Tenente de Alcalde a quen corresponda sen expresa delegación da Alcaldía. Non obstante o disposto anteriormente, cando o Alcalde se ausente do Termo Municipal sen haber conferido a delegación ou cando por causa imprevista lle houberse resultado imposible outorgala, substituiralle o Tenente de Alcalde que corresponda, dando conta posterior á Corporación.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

Sobre o funcionamento do Pleno do Concello de A Fonsagrada

Artigo 9.

Os tipos de sesións rexerase polo establecido na Lei Reguladora das Bases de Réxime Local e polo Texto Refundido das Disposicións Legais sobre Réxime Local, que diferencia entre sesións ordinarias, extraordinarias e extraordinarias urxentes.

Artigo 10.

1.- O Pleno celebrará sesión ordinaria coa periodicidade que determine o propio Pleno a proposta do Alcalde, dentro das limitacións e obrigas contidas na Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia, así coma a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Réxime Local.

2.- O Pleno sinalará igualmente os días e horas en que terán lugar ditas sesións, que poderán ser cambiados en calquera momento posterior, polo devandito Órgano. Igualmente o Alcalde, por propia iniciativa ou a pedimento dos portavoces, por causa xustificada, poderá variar o día ou a hora dalgunha sesión, afastándose só o imprescindible dos días e horas acordados polo Pleno.

3.- As sesións poderán celebrarse en primeira ou segunda convocatoria. A segunda convocatoria sería dous días despois da sinalada para a primeira ou ao día seguinte hábil si coincidise en festivo. Neste caso non sería necesario o envío da Orde do día, pero si a notificación da súa celebración en segunda convocatoria.

Artigo 11.

1.- As sesións extraordinarias poden ser convocadas polo Alcalde da Corporación, así coma pola cuarta parte dos membros da Corporación, debendo respectar estes últimos os límites contidos no artigo 46.2 a) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Réxime Local, entre outros preceptos concordantes.

2.- As referidas sesións convocadas con tal carácter a solicitude da cuarta parte, polo menos, do número legal de membros da Corporación, deberán solicitarse por escrito no que se razoe o asunto ou asuntos que a motiven, asinado persoalmente por todos os que a subscriben. Tamén deberán acompañar a devandito escrito todos os documentos que haxan de estar ao dispor dos señores concelleiros na Secretaría Xeral, desde o momento da convocatoria.

3.- A relación de asuntos incluídos no escrito non enerva a facultade do Alcalde de determinar os puntos da Orde do día, aínda que a exclusión dalgún dos asuntos propostos, deberá ser motivada.

Artigo 12.

1.- O Alcalde convocará aos concelleiros a sesión ordinaria ou extraordinaria con mínimo de dous días de antelación como sinala a Lei, remitíndolles xunto coa comunicación da convocatoria a orde do día a que haberá de suxeitarse dita sesión, no que figurarán, numerados e apuntados suficientemente, os asuntos a tratar.

2.- Os concelleiros acusarán recibo da convocatoria asinando en folia para o efecto.

3.- Si varios concelleiros desexasen examinar os expedientes á vez, distribuiránllos entre eles mesmos. Si non se puxesen de acordo, requirirán ao Secretario para que emita un informe-proposta verbal. Si dita proposta tampouco satisfai aos interesados, someterase á decisión do Sr. Alcalde-Presidente, que resolverá distribuindo o tempo e os expedientes de forma que estes poidan ser vistos por quen daqueles quixesen facelo.

4.- O horario para exame de expedientes será o correspondente ao normal de oficina. No entanto, aquel poderá ser ampliado pola Presidencia cando o número ou a importancia dos asuntos así o requira. Dita ampliación será posta en coñecemento dos señores Concelleiros e da Secretaría Xeral. Baixo ningún concepto os expedientes poderán extraerse da Secretaría Xeral.

Artigo 13.

Calquera que sexa a clase de sesión, haberá de ser levantada o mesmo día que se abriu e deberá respectar o principio de unidade de acto.

Artigo 14.

1.- A Orde do día das sesións será fixado polo Alcalde asistido do Secretario.

2.- Os asuntos que se inclúan na Orde do día deberán estar, previamente, ditaminados ou informados pola Comisión Informativa correspondente, no caso de que o Pleno acorde a súa constitución. Cando non houber creada Comisión Informativa con competencias por razón da materia que sexa obxecto do asunto a incluír na orde do día, o ditame ou informe previo non será esixible, nin para a dita inclusión nin para a válida adopción do acordo.

3.- Nos Plenos ordinarios haberá unha parte dedicada ao control dos demais órganos da Corporación para a formulación de mocións, rogos e preguntas. Neste senso, cada un dos Grupos Municipais poderán formular, como máximo catro mocións.

Artigo 15.

No caso de que no día e hora sinalados na convocatoria para celebrar sesión non concorreran membros da Corporación bastantes para celebrala, acreditarase tal circunstancia polo Secretario, mediante dilixencia, na que se expresará o número e nome dos que houberen asistido e dos que houberen xustificado a súa ausencia e reiterarase a convocatoria tantas veces sexa preciso ata lograr a asistencia do número de Concelleiros necesario para celebrar validamente a sesión.

Artigo 16.

- 1.- As sesións do pleno son públicas, agás nos casos previstos no artigo 70.1 da Lei 7/1985, de 2 de abril.
- 2.- Aberta a sesión o procederase á lectura da acta da sesión anterior, agás que se recibira previamente copia da mesma, nese caso tense por lida, quedando aprobada si ningún dos asistentes formulase reparos.
- 3.- Si houbera oposición a Corporación decidirá, por maioría simple, a súa aprobación ou modificación, que en ningún caso afectará ao fondo dos acordos adoptados e só se poderán emendar os meros erros materiais ou de feito.

Artigo 17.

Si promóvese debate, as intervencións serán ordenadas polo Alcalde, conforme ás seguintes regras:

- 1.- Só poderá facerse uso da palabra, previa autorización do Presidente.
 - a) No debate, os diversos Grupos consumirán unha primeira quenda, dunha duración máxima de seis minutos;
 - b) Os Concelleiros que consumiron a súa quenda, poderán volver facer uso da palabra para rectificar concisamente, e por unha soa vez, os feitos ou conceptos que se lle atribuíron. A estes efectos o Alcalde concederalles a palabra pola metade do tempo anterior como máximo;
 - c) quen se considere aludido por unha intervención, poderá solicitar do Alcalde que se conceda unha quenda por alusións, que será breve e conciso, sen que poida exceder dun minuto e medio;
 - d) Presidente poderá reducir ou ampliar os tempos de intervención nos debates en razón da importancia ou transcendencia do asunto;
 - e) Non se admitirán outras interrupcións que as do Presidente para chamar á orde ou á cuestión debatida.
- 2.- Os membros da Corporación poderán, en calquera momento do debate, pedir a palabra para expor unha cuestión de orde, invocando para o efecto a norma cuxa aplicación reclama. O Presidente resolverá o que proceda sen que por este motivo establézase debate algún.
- 3.- O secretario-interventor poderá intervenir cando fora requirido polo Presidente por razóns de asesoramento técnico ou aclaración de conceptos. Cando devandito Funcionario entenda que no debate expúxose algunha cuestión sobre a que poida dubidarse sobre a legalidade ou puidese ter implicacións económicas poderán solicitar ao Presidente o uso da palabra para asesorar á Corporación.
- 4.- Os/as concelleiros/as non poderán dirixirse ó público asistente o Pleno.
- 5.- O público asistente ás sesións non poderá intervenir nestas, nin tampouco poderán permitirse manifestacións de agrado ou desagrado, podendo o Presidente proceder, en casos extremos, á expulsión do asistente que por calquera causa impida o normal desenvolvemento da sesión. Sen prexuízo diso, unha vez levantada a sesión, a Corporación pode establecer unha quenda de consultas polo público asistente sobre temas concretos de interese municipal.

Artigo 18.

Para os efectos do desenvolvemento das sesións e para definir o carácter das intervencións dos membros da Corporación, utilizarase a seguinte terminoloxía:

1. Ditame, é a proposta sometida ao Pleno tras o estudo do expediente pola Comisión Informativa. Contén unha parte expositiva e un acordo para adoptar.
2. Proposición, é a proposta que se somete ao Pleno relativa a un asunto incluído na orde do día, que acompaña á convocatoria. Non procederá entrar a debater nin votar unha proposición sen que previamente se ratifique, de acordo co disposto no referido artigo 82.3 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, a inclusión do asunto na orde do día.
3. Moción, é a proposta que se somete directamente a coñecemento do Pleno ao amparo do previsto no artigo 91.4 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro. Poderá formularse por escrito ou oralmente.
4. Voto particular, é a proposta de modificación dun ditame formulada por un membro que forma parte da Comisión Informativa. Deberá acompañar ao ditame desde o día seguinte á súa aprobación pola Comisión.
5. Emenda, é a proposta de modificación dun ditame ou proposición presentada por calquera membro, mediante escrito presentado ao Presidente antes de iniciarse a deliberación do asunto.

En relación á presentación das mesmas, indícase que estas deberán presentarse por escrito ao Presidente da sesión antes da votación do asunto correspondente. Con respecto á súa votación, esta deberá realizarse con anterioridade á deliberación do asunto ao que se refire a mesma.

6. Rogo, é a formulación dunha proposta de actuación dirixida a algúns dos órganos de goberno municipal. Os rogos formulados no seo do Pleno poderán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Poden expor rogos todos os membros da Corporación

7. Pregunta, é calquera cuestión exposta aos órganos de goberno no seo do Pleno. Poden expor preguntas todos os membros da Corporación.

Artigo 19

1.- Os membros da Corporación municipal deberán formular por escrito as preguntas que desexen efectuar nas sesións plenarias de carácter ordinario. O referido escrito será dirixido ao Secretario-interventor da Entidade e deberá ser presentado no rexistro da Corporación con a lo menos vinte e catro horas de antelación á convocatoria da sesión plenaria.

2.- Os rogos presentaranse por escrito con anterioridade á celebración da sesión plenaria. O citado documento deberá ser presentado ante o Presidente ou ante o Secretario da Corporación.

3.- As preguntas deberán ser contestadas por escrito e expostas na seguinte sesión ordinaria que se celebre. A exposición das preguntas formuladas non dará lugar a debate, unicamente se permitirá unha única quenda de réplica ao Grupo municipal que formulase a cuestión.

Artigo 20.

A Presidencia poderá rexeitar os rogos e preguntas que non se refiran a asuntos de competencia municipal, así como as preguntas que supoñan unha consulta de índole exclusivamente xurídica e as que se formulen en exclusivo interese de algunha persoa singularizada. Igualmente poderá reconducir a súa verdadeira natureza de rogo ou pregunta as que se presenten impropriamente como preguntas ou rogos.

Artigo 21.

1.- O Alcalde poderá chamar á orde a calquera membro da Corporación que:

- a) Profira palabras ou verta conceptos ofensivos ao decoro da Corporación ou dos seus membros, das Institucións Públicas ou calquera outra persoa ou Entidade;
- b) Produza interrupcións ou de calquera outra forma altere a orde das sesións;
- c) Pretenda facer uso da palabra sen que lle fora concedida ou unha vez que lle foi retirada.

2.- Tras tres chamadas á orde na mesma sesión (ou dúas chamadas á orde no debate dun mesmo asunto), coa advertencia na última, das consecuencias dunha nova chamada, o Presidente poderá ordenar a un Concelleiro que abandone o local en que se está celebrando a reunión, adoptando as medidas que considere oportunas para facer efectiva a expulsión.

Artigo 22.

1.- Finalizado o debate dun asunto, procederase á súa votación. Antes de comezar a votación o Alcalde exporá clara e concisamente os termos da mesma e a forma de emitir o voto.

2.- Unha vez iniciada a votación non pode interromperse por ningún motivo. Durante o desenvolvemento da votación, o Presidente non concederá o uso da palabra e ningún membro corporativo poderá entrar no Salón ou abandonalo.

3.- O voto dos Concelleiros é persoal e indelegable.

Artigo 23

1.- As votacións poden ser ordinarias, nominais e secretas:

- a) Son ordinarias as que se manifestan por signos convencionais de asentimento, disentimento ou abstención;
- b) Son nominais aquelas votacións que se realizan mediante chamamento por orde alfabética de apelidos e sempre en último lugar o Presidente e na que cada membro da Corporación, ao ser chamado, responde en voz alta "si", "non" "ou absteñome";
- c) Son secretas as que se realizan por papeleta que cada membro da Corporación vaia depositando nunha urna ou bolsa.

2.- O sistema normal de votación será a votación ordinaria.

3.- A votación nominal requirirá a solicitude dun Grupo Municipal aprobada polo Pleno por unha maioría simple en votación ordinaria, de acordo co disposto no artigo 46 da Lei 7/85.

Artigo 24

Terminada a votación ordinaria, o Presidente declarará o acordado. Inmediatamente despois de concluír a votación nominal ou secreta, o Secretario computará os votos emitidos e anunciará en voz alta o seu resultado, en vista do cal o Presidente proclamará o acordo adoptado.

Artigo 25

1.- De cada sesión o Secretario estenderá unha acta na que haberá de constar todos os requisitos que sinala o artigo 109 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais. No caso de non celebrarse sesión por falta de asistentes ou outros motivos, o Secretario suplirá a acta cunha dilixencia autorizada coa súa firma, na que consigne a causa e nomes dos concorrentes e dos que escusasen a súa ausencia.

2.- O Secretario redactará a acta de forma concisa, configurando un extracto do sucedido e recollendo as opinións sintetizadas dos membros da Corporación que interviñesen nas deliberacións, plasmando de forma irrefutable os acordos e os orzamentos imprescindibles que lle sirvan de base.

3.- Se algún concelleiro quere que as súas manifestacións sexan reflectidas de forma total e completa na acta deberá achegar, ben por escrito ben por medios electrónicos, ditas manifestacións á Secretaría do Concello.

Artigo 26.

1.- As sesións plenarias son públicas polo que se permite a gravación dos Plenos por calquera medio que facilite a súa difusión garantindo o dereito recoñecido constitucionalmente a comunicar ou recibir libremente información veraz por calquera medio de difusión, coa única excepción de que se trate de asuntos cuxo debate e votación sexa secreto por poder afectar ao dereito fundamental dos cidadáns a que se refire o artigo 18.1 da Constitución, cando así se acorde polo Pleno por maioría absoluta.

2.- Pola alcaldía-presidencia poderase limitar este dereito, de forma debidamente motivada, por razóns de limitación de aforo, de alteración do orde público, de concorrencia en masa de medios de comunicación ou calquera outro previsto na lexislación vixente que impida o desenvolvemento da sesión.

3.- A publicación dos datos gravados por calquera interesado implica unha cesión de datos ou comunicación de datos de carácter persoal amparada pola Lei sendo responsables do uso que se faga delas as persoas que os difundan e non o Concello.

CAPÍTULO II

Sobre o funcionamento da Comisión Especial de Contas no Concello de A Fonsagrada

Artigo 27.

1.- A Comisión Especial de Contas é de existencia preceptiva, segundo dispón o artigo 116 da Lei 7/1985, de 2 de abril, así coma o artigo 212 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais

2.- Corresponde á Comisión Especial de Contas o exame, estudo e informe de todas as contas, orzamentarias e extraorzamentarias, que deba aprobar o Pleno da Corporación, de acordo co establecido na Lexislación reguladora da contabilidade das Entidades Locais.

3.- Nela estarán representados todos os Grupos Políticos que integren a Corporación Municipal, de forma que a súa composición acomódese á proporcionalidade existente entre os distintos Grupos como resultado das eleccións, de tal maneira que o Partido ou Agrupación que ostente maioría absoluta na Corporación, manteña dita maioría no seo da propia Comisión.

CAPÍTULO III

Sobre o funcionamento dos órganos complementarios no Concello de A Fonsagrada

Artigo 28.

1.- A Xunta de Goberno Local existirá cando a así o acorde o Pleno do Concello de A Fonsagrada, dado que este, é un órgano complementario nos Concellos de menos de 5.000 habitantes segundo o indicado no artigo 20.1 b) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Réxime Local

2.- Na eventualidade da creación deste órgano colexiado, a Xunta de Goberno Local celebrará sesión constitutiva a convocatoria do Alcalde, dentro dos quince días seguintes a aquel no que este designara aos membros que a integran.

3.- As sesións ordinarias terán lugar quincenalmente, correspondendo ao Sr. Alcalde fixar mediante decreto o día e hora das sesións ordinarias.

4.- As sesións extraordinarias e urxentes terán lugar cando con tal carácter sexan convocadas polo Alcalde. Así mesmo, o Alcalde poderá, en calquera momento, reunir á Xunta de Goberno Local cando o estime necesario para coñecer o seu parecer ou pedir a súa asistencia con anterioridade a ditar resolucións en exercicio das atribucións que lle correspondan.

Artigo 29.

As sesións da Xunta de Goberno Local axustaranse ao disposto na lexislación vixente e neste Regulamento para as sesións plenarias coas seguintes modificacións:

- a) Entre a convocatoria e a celebración da sesión non poderán transcorrer menos de vinte e catro horas, salvo nos casos de sesións extraordinarias e urxentes nas que, antes de entrar a coñecer os asuntos incluídos na Orde do día, deberá ser declarada a urxencia por acordo favorable da maioría dos seus membros;
- b) As sesións da Xunta de Goberno Local non serán públicas, sen prexuízo da publicidade e comunicación á Administración Estatal e Autonómica dos acordos adoptados. Non obstante, serán públicas cando o asunto a tratar o sexa por delegación de Pleno;
- c) As actas das sesións da Xunta de Goberno Local transcribírase nun Libro distinto do das sesións do Pleno.

Artigo 30.

Son de existencia potestativa tamén no Municipio as Comisións Informativas, e o seu número e denominación será determinado polo Pleno do Concello. No caso de que o Pleno acorde a constitución destas Comisións, o seu ditame terá carácter preceptivo e non vinculante.

Artigo 31.

1.- O Alcalde é o Presidente nato de todas as Comisións, con todo, a Presidencia efectiva poderá delegala en calquera membro da Corporación, cuxa delegación poderá avogala a Presidencia en calquera momento.

2.- Cada Comisión estará integrada de forma que a súa composición acomódese á proporcionalidade existente entre os distintos Grupos Políticos representados na Corporación.

Artigo 32.

1.- As Comisións informativas serán convocadas polo seu Presidente ou, no caso de Presidente sen dedicación exclusiva serán convocadas polo Sr. Alcalde, e para a validez dos seus ditames deberán asistir, en primeira convocatoria, canto menos un terzo dos seus membros, sempre que sexan como mínimo tres.

2.- En segunda convocatoria, que será media hora despois da sinalada para a primeira, reunirse cos membros que asistan, calquera que sexa o seu número, debendo asistir, como mínimo, o Presidente e un vocal.

3.- O Presidente das Comisións poderá requirir a presenza nas súas sesións, do persoal municipal que estime conveniente, a efectos informativos.

TÍTULO TERCEIRO

Sobre os dereitos e obrigas dos membros da Corporación

Artigo 33.

1.- Cando se reclame por unha concelleiro calquera tipo de información, deberase atenderse a facilitala coa maior dilixencia posible. Non obstante, cando a petición sexa de difícil cumprimentación pola súa extensión ou cando o traballo de facilitala supoña prexuízo para o servizo correspondente, poderá demorarse a información mediante decisión motivada.

2.- As solicitudes de petición de información deberán realizarse por escrito presentado perante o rexistro xeral do Concello.

3.- Procurarase que a petición de información sexa simplemente dar vista no expediente e evitándose, na medida do posible, a emisión de fotocopias sendo substituída a documentación que precisen por documentos escaneados que serán facilitados por medios telemáticos.

4.- A consulta de calquera tipo de documentación deberá realizarse sempre nas dependencias nas que se atope sen que en ningún caso poda sacarse delas a documentación orixinal.

5.- Os concelleiros velarán porque a atención das súas peticións de información non entorpezan o normal funcionamento da dependencia correspondente.

6.- Os concelleiros teñen o deber de gardar reserva en relación coas informacións que se lles faciliten e queda expresamente prohibida a reprodución exacta da documentación facilitada para o seu estudo nin a súa gravación por calquera medio. O Alcalde/Alcaldesa poderá sancionar ás/ós concelleiros polo incumprimento destas obrigas, nos termos que se establezan polas leis do Estado ou da Comunidade Autónoma de Galicia.

Artigo 34.

1.- O Pleno da Corporación aprobará os modelos de declaración de bens patrimoniais e da participación en sociedades, de causas de posible incompatibilidade e relación de actividades, sendo os vixentes os que se incorporarán como anexo a este regulamento,.

2.- Asemade, calquera modificación ou declaración complementaria deberá notificarse no inmediato mes seguinte á Secretaría mediante copia compulsada das mesmas.

3.- Os modelos de declaración de bens patrimoniais e da participación en sociedades de todo tipo do Concello da Fonsagrada publicaranse na páxina web municipal, que será de libre acceso. A mesma publicación levarase a cabo coas declaracións presentadas con ocasión do cesamento no cargo ou ao final do mandato ou de producirse calquera modificación.

4.- Para salvagardar a privacidade e seguridade dos membros da Corporación excluíranse, tendo en conta a Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, os datos persoais como: DNI, enderezos, números de teléfono, números de contas bancarias, matrículas de automóviles e calquera outro que corresponda en aplicación da citada normativa, así como os datos que permitan a localización dos seus bens (referencias catastrais, número finca rexistral, etc...).

5.- O departamento de Secretaría dará cumprimento á publicidade na páxina web municipal dos modelos de declaracións así como á incorporación dos datos persoais que serán tratados no ficheiro "órganos de goberno" do Concello da Fonsagrada sendo a finalidade coñecer os bens e as causas de posible incompatibilidade e actividades dos membros da Corporación, podendo ser utilizados de conformidade co establecido no artigo 75.7 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local. O interesado poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, polos motivos indicados Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, presentando a solicitude no rexistro xeral do Concello.

6.- De todas as declaracións que se presenten entregarase unha copia dilixenciada ao interesado e o orixinal quedará na Secretaría durante o mandato do declarante, para a súa custodia en lugar pechado.

7.- Ao rematar o mandato da Corporación as declaracións presentadas ao iniciarse ou as que foron presentadas durante o mesmo encadernaranse e arquivaranse definitivamente.

8.- Os concelleiros deberán observar en todo momento as incompatibilidades establecidas na lexislación electoral.

Artigo 35.

1.- O acceso ao Rexistro de causas de incompatibilidade, de actividades e de bens patrimoniais, será o establecido na lexislación vixente.

2.- Do Rexistro de bens patrimoniais poderán expedirse certificacións unicamente a petición do declarante, do Pleno, da Xunta de Goberno Local, do Alcalde/Alcaldesa, do representante legal do partido ou formación política pola que houbera sido elixidos ou de órgano xurisdiccional.

Artigo 36.

Os concelleiros, unha vez que tomen posesión do seu cargo, estarán obrigados o cumprimento estrito dos deberes e obrigacións inherentes a el.

Tódolos membros da Corporación teñen a obriga de gardar reserva e sigilo en relación coas informacións que se lles faciliten para facer posible o desenvolvemento das súas funcións, singularmente das que servirán de antecedentes para decisións que aínda se atopan pendentes de adopción, así como para evitar a reprodución de documentos que podan facilitárselle para o seu estudio.

Artigo 37.

1.- Os concelleiros terán dereito a percibir, con cargo os Orzamentos do Concello, as retribucións ou indemnizacións que correspondan segundo os criterios xerais establecidos na Lexislación de Réxime Local, neste Regulamento e no Orzamento Municipal.

2.- De acordo co establecido no artigo 75 da Lei 7/1985, de 2 de Abril, terán dereito a percibir retribucións e a ser dados de alta no Réxime Xeral da Seguridade Social, os concelleiros que desenvolvan as súas responsabilidades en réxime de dedicación parcial ou exclusiva. O recoñecemento da dedicación exclusiva a un concelleiro, esixirá a dedicación preferente do meso as tarefas municipais, sen prexuízo de outras ocupacións marxinais que, en calquera caso, non poderán causar detrimento a súa dedicación o Concello, no caso de que tales ocupacións sexan remuneradas, requirirá unha declaración formal de compatibilidade por parte do Pleno. O número de dedicacións exclusivas ven regulado no artigo 75 ter da LBRL.

3.- O Pleno Corporativo, a proposta do Alcalde, determinará, dentro da consignación orzamentaria global contida a tal fin no Orzamento, as contías que correspondan a cada un deles en atención o seu grado de responsabilidade e de acordo coas posibles limitacións que estableza a lexislación vixente.

Artigo 38.

1.- O Pleno da Corporación fixará a contía das retribucións, asistencias e indemnizacións do Alcalde e concelleiros e as súas modalidades dentro das correspondentes consignacións orzamentarias e cos límites que, con carácter xeral se establezan. Ditas percepcións responderán a criterios de igualdade e non discriminación, en función das atribucións conferidas.

2.- Deberán publicarse integramente no Boletín Oficial da Provincia e fixarse no taboleiro de anuncios da Corporación, os acordos plenarios referentes as retribucións dos cargos con dedicación exclusiva e parcial e o réxime de dedicación deste últimos, indemnizacións e asistencias, así como os acordos do Presidente da

Corporación determinando os membros desta que realizarán as súas funcións en réxime de dedicación exclusiva ou parcial.

3.- Todas as percepcións dos membros da Corporación estarán suxeitas as normas tributarias de carácter xeral.

4.- Soamente os membros da Corporación que non teñan dedicación exclusiva ou parcial percibirán asistencias pola concorrencia efectiva as sesións dos órganos colexiados de que formen parte.

A Fonsagrada, 9 de xullo de 2020.- O Alcalde, Carlos López López.

R. 1486

Anuncio

INVESTIGACIÓN DA TITULARIDADE DUN CAMIÑO

Acordado o inicio do expediente de investigación en relación cun conxunto de camiños con referencia catastral 27018A042090050000QA, situado entre os núcleos de Villagudel e Liñares que figuran no catastro entre as parcelas 162 e 163 do polígono 42 do Concello de A Fonsagrada. A efectos de determinar a titularidade correcta do mesmo de acordo co disposto no artigo 49 do Regulamento de Bens das Entidades Locais aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, procédese á publicación deste acordo expoñendo ao público o expediente por prazo de quince días, durante os cales e un mes máis, as persoas afectadas polo expediente de investigación poderán alegar por escrito canto estimen conveniente ao seu dereito ante a Corporación, acompañando todos os documentos en que funden as súas alegacións

En virtude do artigo 51 do Real Decreto 1372/1986 admitiranse como proba calquera dos seguintes elementos: documentos públicos xudiciais, notariais, ou administrativos outorgados con arranxo o dereito, recoñecementos periciais, declaración de testemuñas, así coma calquera medio de proba admisible en Dereito, cuxa valoración se realizará de acordo cos criterios establecidos na Lei 1/2000, do 7 de xaneiro, de Axuizamento Civil, tal e como recoñece o artigo 77.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A Fonsagrada, 9 de xullo de 2020.- O Alcalde, Carlos López López.

R. 1487

LÁNCARA

Anuncio

O día 8 de xullo o señor alcalde ditou o seguinte decreto:

“Decreto.- Láncara, na data da sinatura electrónica á marxe.

Tendo necesidade de ausentarme o día 9 de xullo do termo municipal, e estando prevista a celebración dun matrimonio civil.

Polo exposto resolvo:

Dar cumprimento do establecido nos artigos 51 e 57 do Código Civil, delegando no concelleiro e terceiro tenente alcalde, don José Manuel García Aldegunde, para a celebración do contrato matrimonial o día 9 de xullo de 2020.

Notifíquesele ós interesados.

Déase conta ao Pleno da Corporación e publíquese no BOP”.

Láncara, 8 de xullo de 2020.- O alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 1488

Anuncio

Corrección de erros

Advertido o erro no anuncio publicado no BOP Lugo de 13 de xullo de 2020 relativo ó nomeamento de funcionaria de carreira, acordado por resolución de alcaldía do Concello de Láncara de 5 de xullo de 2020, onde di “dona Ana Carballal Fernández” debe dicir “dona Ana Castañal Fernández”.

Láncara, 13 de xullo de 2020.- O alcalde, Darío Antonio Piñeiro López.

R 1533

Anuncio

De acordo co establecido na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostibilidade Financeira, o Pleno do Concello de Láncara, en sesión ordinaria celebrada o día 4 de xuño de 2020, aprobou o Plan Económico-Financeiro 2020-2021 elaborado polo incumprimento da estabilidade orzamentaria apreciada na liquidación do orzamento de 2019.

O que se publica a efectos informativos:

“PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO 2020/2021 DO CONCELLO DE LÁNCARA.

INTRODUCCIÓN.

A Lei Orgánica 2/2012 do 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostibilidade Financeira (LOEPSF) establece a obriga para todas as administracións locais de incorporar tres medidas de consolidación fiscal: eliminación do déficit, a redución da débeda pública e o cumprimento da regra de gasto.

O artigo 3 da LOEPSF dispón que “a elaboración, aprobación e execución dos orzamentos e demais actuacións que afectos aos gastos ou ingresos dos distintos suxeitos comprendidos no ámbito subxectivo desta Lei, realizarase nun marco de estabilidade orzamentaria, coherente coa normativa europea.” Ademais do cumprimento do principio de estabilidade orzamentaria, a LOEPSF esixe o cumprimento da regra de gasto e o principio de sostibilidade financeira, referida esta última ao volume de débeda. O seu artigo 21 dispón que en caso de incumprimento do obxectivo de estabilidade orzamentaria, obxectivo de débeda pública ou da regra de gasto, a administración que non o cumpra deberá formular un Plan Económico-Financeiro que permita no ano en curso e o seguinte, o cumprimento dos obxectivos ou da regra de gasto.

De conformidade cos artigos 191 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais aprobado por Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e 89 do Real decreto 500/1990, de 20 de abril, o Concello de Láncara aprobou a liquidación do orzamento correspondente ao exercicio económico 2019 mediante Decreto n.º 41/2020 do 26 de febreiro de 2020, que verifica que o Concello de Láncara non cumpre co obxectivo de estabilidade orzamentaria, presentando unha necesidade de financiación, que se traduce en termos numerarios en -283.075,38 euros.

En consecuencia a tal incumprimento, faise necesario a elaboración do Plan Económico-Financeiro que a continuación se detalla, que lle permita ao concello recuperar a situación de equilibrio en 2020 e 2021, e que se constatará nas respectivas liquidacións orzamentarias.

2. CONTIDO E TRAMITACIÓN.

O contido do Plan Económico-Financeiro atópase regulado actualmente:

- a) No artigo 21 da Lei Orgánica 2/2012 de Estabilidade Orzamentaria e Sostibilidade Financeira (LOEPSF).
- b) No artigo 9 da Orde HAP/2105/2012 pola que se desenvolven as obrigas de información previstas na Lei 2/2012.
- c) No artigo 20 do Real Decreto 1463/2007.
- d) No artigo 116 bis da Lei 7/1985 reguladora das bases do réxime local (LRBRL).

A regulación que debemos ter de referencia debe ser a contemplada no artigo 21.2. da LOEPSF, xa que o resto de normas que regulan o contido dos Plans Económicos-Financeiros volven enumerar de forma parecida parte do contido mínimo do artigo 21.2, ampliando outros aspectos que se derivan da propia elaboración dun Plan Económico-Financeiro.

O artigo 21.2 da LOEPSF establece que o plan económico-financeiro conterá como mínimo a seguinte información:

- a) As causas do incumprimento do obxectivo establecido ou, no seu caso, do incumprimento da regra de gasto.
- b) As previsións tendenciais de ingresos e gastos, baixo o suposto de que non se produzan cambios nas políticas fiscais e de gastos.
- c) A descrición, cuantificación e o calendario de aplicación das medidas incluídas no plan, sinalando as partidas presupostarias ou rexistros extrapresupostarios nos que se contabilizarán.
- d) As previsións das variables económicas e presupostarias das que parte o plan, así como os supostos sobre os que se basean estas previsións, en consonancia co contemplado no informe ó que se fai referencia no apartado 5 do artigo 15.
- e) Unha análise de sensibilidade considerando escenarios económicos alternativos.

Distinta é a regulación contemplada no artigo 116 bis da Lei 7/1985 reguladora das bases do réxime local, que prevé que os plans económicos financeiros inclúan medidas adicionais como a supresión das competencias que exerza a Entidade Local que sexan distintas das propias e das exercidas por delegación; a xestión integrada ou coordinada dos servizos obrigatorios que presta a Entidade Local para reducir os seus costes; incremento de ingresos para financiar os servizos obrigatorios que presta a Entidade Local; racionalización organizativa;

supresión de entidades de ámbito territorial inferior ó municipio que, no exercicio presupostario inmediato anterior, incumpran co obxectivo de estabilidade presupostaria ou co obxectivo de débeda pública ou que o período medio de pago a provedores supere en máis de trinta días o prazo máximo previsto na normativa de morosidade; unha proposta de fusión cun municipio limítrofe da mesma provincia.

Respecto destas medidas recollidas no artigo 116 bis da LRBRL, da información extraída de consultas remitidas ao Ministerio conclúese que a falta dun maior desenvolvemento, realmente non serían aplicables as ditas medidas salvo que foran totalmente necesarias para o saneamento ou se tivera que aplicar o disposto na D.A 9.^a da mencionada Lei, sobre o redimensionamento do sector público local.

No Plan Económico-Financeiro que se presenta, non son necesarias contemplar as medidas incluídas no dito artigo 116 bis.

No que respecta á tramitación, terase en conta o seguinte:

- a) O Plan Económico-Financeiro será presentado, no prazo máximo dun mes dende que se constate o incumprimento, ante o Pleno da Corporación.
- b) O Pleno da Corporación deberá aprobalo no prazo máximo de dous meses dende a presentación.
- c) A súa posta en marcha non poderá exceder de tres meses dende a constatación do incumprimento.
- d) Ao Plan daráselle a mesma publicidade que a establecida para a aprobación dos orzamentos da entidade.

O Plan aprobado deberá remitirse a través da aplicación de captura habilitada ao efecto na Oficina Virtual para a Coordinación Financeira coas Entidades Locais.

2.1. CONSIDERACIÓNS PREVIAS.

O incumprimento da estabilidade orzamentaria constátase na liquidación do exercicio económico correspondente ao ano 2019.

2.2. DIAGNÓSTICO ECONÓMICO.

A continuación avalíase o cumprimento dos obxectivos da LOEPS como resultado da liquidación do Concello de Láncara correspondente ao exercicio económico 2019.

2.2.1. Estabilidade orzamentaria.

Ingresos.-

Cap	Denominación	DR
1	Impostos directos	682.996,95
2	Impostos indirectos	24.392,04
3	Taxas e outros ingresos	311.020,94
4	Transf. Correntes	1.106.429,34
5	Ingresos patrimoniais	6.279,25
6	Alleam. Invest reais	0,00
7	Transf. de capital	417.875,86
		2.548.994,38

Gastos.-

Cap	Denominación	OR
1	Gastos persoal	691.658,34
2	Gastos bens corentes e servizos	1.067.407,80
3	Gastos financeiros	2.352,03
4	Transferencias correntes	11.664,34

5	Fondo de continxencias e outros imprevistos	
6	Investimentos reais	970.005,22
7	Transferencias de capital	5.763,41
		2.748.851,14

Necesidade de financiamento antes de axustes = -199.856,76 €.

% estabilidade orzamentaria antes de axustes: 7,84%

Axustes SEC-95.-

Identificador	Concepto: Estimación do Resultado operacións non financeiras do exercicio (Cap 1 a 7 de Ingresos - Cap 1 a 7 de Gastos) a final do exercicio	Axustes a aplicar ós importes de ingresos e gastos ó final do exercicio
GR000	Axuste por recadación ingresos Capítulo 1	-80.454,63
GR000b	Axuste por recadación ingresos Capítulo 2	5.132,21
GR000c	Axuste por recadación ingresos Capítulo 3	-30.989,96
GR001	(+)Axuste por liquidación PTE - 2008	7.620,12
GR002	(+)Axuste por liquidación PTE - 2009	2.802,24
GR002b	(+/-)Axuste por liquidación PTE de exercicios distintos a 2008 e 2009	6.631,42
GR006	Xuros	0,00
GR006b	Diferencias de cambio	157,38
GR015	(+/-) Axuste por grado de execución do gasto	0,00
GR009	Investimentos realizados por Conta da Corporación Local (2)	0,00
GR004	Ingresos por Ventas de Accións (privatizacións)	0,00
GR003	Dividendos e Participación en beneficios	0,00
GR016	Ingresos obtidos do presuposto da Unión Europea	0,00
GR017	Operacións de permuta financeira (SWAPS)	0,00
GR018	Operacións de reintegro e execucion de avais	0,00
GR012	Aportacións de Capital	0,00
GR013	Asunción e cancelación de débedas	0,00
GR014	Gastos realizados no exercicio pendentes de aplicar a presuposto (conta 413 según Orde HAC/1364/2018)	0,00
GR008	Adquisicións con pago aprazado	0,00
GR008a	Arrendamento financeiro	20.760,94

GR008b	Contratos de asociación público privada (APPs)	0,00
GR010	Investimentos realizadas pola corporación local por conta de outra Administración Pública (3)	0,00
GR019	Préstamos	0,00
GR020	Devolucións de ingresos pendentes de aplicar a presuposto	0,00
GR021	Consolidación de transferencias con outras Administracións Públicas	-32.878,34
GR99	Outros (1)	18.000,00
Total	Total de axustes a Presuposto da Entidade	-83.218,62

Obtense polo tanto da liquidación do orzamento de 2019 unha necesidade de financiamento por importe de - 283.075,38 €.

2.2.2. Regra de gasto.

Entidade	Gasto computable Liq.2018 sen IFS (GC2018) (1)	(2)= (11))*(1+TRCPIB)	((1)- (11))	Gasto investimentos Financieiramente sostibles (2019) (4)	Límite da Regra Gasto (5)=(2)+(3)	Gasto computable Liquidación 2019 (GC2019) (6)
11-27-026- AA-000 Láncara	1.454.251,19	1.493.515,97		-265.561,27	1.493.515,97	1.490.407,45
Total de gasto computable	1.454.251,19	1.493.515,97		-265.561,27	1.493.515,97	1.490.407,45

Diferencia entre o "Límite da Regra do Gasto" e o "Gasto computable Liq.2019" (GC2019) (5)-(6)	3.108,52
% incremento gasto computable 2019 s/ 2018	2,49

Cúmprese co obxectivo de regra do gasto na liquidación do orzamento de 2019.

2.2.3. Sostibilidade financeira.

a) Débeda pública e aforro neto.

Ratio débeda viva (%) = Débeda viva x 100/liq. Ingresos correntes

Débeda viva a 31/12/2019	75.998,63
Ingresos correntes liquidados	2.131.118,52
Ratio débeda viva %	3,56 %
Descrición	ATA
3070 0012 44 6075175452	6.865,72
Arrendamento financeiro	22.502,04
Dereitos Recoñecidos Cap. 1 a 5	2.131.118,52

Obrigas recoñecidas Cap. 1, 2 e 4	1.770.730,48
Aforro bruto	360.388,04
Aborro neto (aforro bruto-ATA)	331.020,32

b) Período medio de pago.

O PMP global da débeda comercial a provedores do Concello de Láncara correspondente ao cuarto trimestre de 2019, determinado conforme ao Real decreto 635/2014 que desenvolve a metodoloxía de cálculo do período medio de pago a provedores das Administracións públicas, foi de 6,73, inferior ao establecido na normativa sobre morosidade.

2.3. SITUACIÓN INICIAL E CAUSAS DE INCUMPRIMENTO E PREVISIÓN TENDENCIAL.

2.3.1. Situación actual.

O concello de Láncara é un municipio da provincia de Lugo que conta con 2605 habitantes en 2019. Non conta con organismos autónomos nin entidades dependentes a día de hoxe.

A liquidación do orzamento de 2019 arroxa as seguintes magnitudes:

I. Resultado presupostario.	Importes/Euros
Dereitos recoñecidos netos	2.548.994,38
Obrigas recoñecidas netas	2.766.289,86
Resultado presupostario (1-2)	-217.295,48
Desviacións positivas de financiación	210.668,96
Desviacións negativas de financiación	125.800,48
Gastos financiados con Remanente Líquido de Tesourería	438.949,58
Resultado presupostario axustado (3-4+5+6+7)	136.785,62
II. Remanente de tesourería.	
1.- (+) Fondos líquidos en Tesourería fin exercicio	1.113.168,11
2.- (+) Dereitos pendentes de cobro fin exercicio	600.532,94
De Presuposto ingresos presuposto corrente	333.893,68
De Presuposto ingresos presupostos pechados	257.401,13
De outras operacións non presupostarias	9.238,13
Menos=ingresos pendente aplicación definitiva	1.214,62
3.- (-) Obrigas pendentes pago fin exercicio	270.684,50
De Presuposto gastos presuposto corrente	169.225,90
De Presuposto gastos presupostos pechados	360,01
De outras operacións non presupostarias	101.098,59
Menos= pagos realizados pendente aplicación definitiva.	0,00
4.- Remanente de Tesourería afectado a gastos con financiación afectada	101.372,79
Saldos de dubidoso cobro	194.576,61
Remanente Tesourería gastos xerais (1+2-3-4-saldos dubidoso cobro)	1.145.852,53
REMANENTE DE TESOURERÍA TOTAL (1+2-3)	1.441.801,93

III.- Fondos líquidos.

1.113.168,11 euros.

2.3.2. Causas de incumprimento.

O Concello de Láncara liquidou o exercicio 2019 incumprindo o obxectivo de estabilidade orzamentaria. En consecuencia, esta Entidade Local debe formular un Plan Económico-Financeiro (PEF) de conformidade co establecido nos artigos 21 e 23 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira, e no artigo 9 da Orde 2105/2012, de 1 de outubro, pola que se desenvolven as obrigas de subministración de información previstas na Lei Orgánica, 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostibilidade Financeira. Para a realización deste PEF, é importante analizar as causas que levan ao incumprimento deste obxectivo, para o que debemos ter en conta principalmente as seguintes consideracións:

Primeira.- No ano 2019 produciuse un aumento anómalo das obrigas recoñecidas por investimentos reais en comparación con 2018. Ao respecto, estamos ante un incumprimento de natureza de capital.

Así, obsérvase que a estabilidade orzamentaria calculada dos capítulos 1 ao 5 arrojaría o seguinte resultado:

Cap	Denominación	DRN
1	Impostos directos	682.996,95
2	Impostos indirectos	24.392,04
3	Taxas e outros ingresos	311.020,94
4	Transferencias correntes	1.106.429,34
5	Ingresos patrimoniais	6.279,25
		2.131.118,52

Cap	Denominación	ORN
1	Gastos persoal	691.658,34
2	Gastos bens correntes e servizos	1.067.407,80
3	Gastos financeiros	2.352,03
4	Transferencias correntes	11.664,34
5	Fondo de continxencia e outros imprevistos	0,00
		1.773.082,51

Total DRN-ORN (correntes)	358.036,01
---------------------------	------------

Pola contra, a estabilidade orzamentaria calculada dos capítulos 6 e 7:

Cap	Denominación	DRN
6	Alleamento investimentos reais	0,00
7	Transferencias de capital	417.875,86
		417.875,86

Cap	Denominación	ORN
6	Investimentos reais	970.005,22
7	Transferencias de capital	5.763,41
		975.768,63

Total DRN-ORN (de capital)	-557.892,77
----------------------------	-------------

Obsérvase dos datos mostrados que nos gastos correntes, os dereitos recoñecidos netos son superiores ás obrigas recoñecidas netas, existindo polo tanto unha capacidade de financiamento considerados os capítulos 1 a 5.

Porén, nas operacións de capital destácase unha falta de capacidade de financiamento que leva a que no conxunto do cálculo da estabilidade orzamentaria, esta sexa negativa e que o Concello incumpra o obxectivo de estabilidade orzamentaria.

Segunda.- A estabilidade presupostaria debe entenderse como situación de equilibrio ou superávit estrutural computada ó longo do ciclo económico, en termos de capacidade de financiación de acordo coa definición contida no Sistema Europeo de Contas Nacionais e Rexionais.

En ausencia de definición legal vense entendendo que o equilibrio presupostario en termos SEC, determínase a través dos ingresos e gastos non financeiros, é dicir, que todo o gasto dos capítulos 1 a 7 debe financiarse cos ingresos dos mesmos capítulos.

É por iso que ó cubrir gastos non financeiros (capítulos 1 a 7) con ingresos financeiros (principalmente capítulo 8, remanente de tesourería), rómpese o principio de estabilidade presupostaria. Isto quere dicir que, utilizamos un “aforro” xerado en exercicios anteriores (remanente de tesourería) para financiar modificacións de crédito.

No ano 2019, aprobaronse diversos expedientes de modificación do presuposto financiados con remanente de tesourería para gastos xerais:

- Expte 103/2019, MC nº 1 de incorporación de remanentes de crédito, por importe de 441.720,10 euros.
- Expte 132/2019, MC nº 3 de concesión de créditos extraordinarios e de suplementos de crédito, por importe de 58.837,20 euros.
- Expte 174/2019, MC nº 4 de concesión de créditos extraordinarios e de suplementos de crédito, por importe de 32.364,70 euros.
- Expte 329/2019, MC nº 11 de concesión de créditos extraordinarios e de suplementos de crédito, por importe de 86.685,50 euros.
- Expte 533/2019, MC nº 13 de concesión de créditos extraordinarios e de suplementos de crédito, por importe de 15.000,00 euros.

Este mecanismo de financiación provoca que ditos ingresos, con destino a financiar gastos derivados da execución dos capítulos 1 a 7, é dicir, gastos non financeiros (correntes e de capital), teñen entrada no presuposto a través da aplicación presupostaria 87000 (remanente de tesourería para gastos xerais).

Estes ingresos teñen a consideración de ingresos financeiros, e posto que están financiando gastos de natureza non financeira xeran déficit, e por tanto, necesidade de financiación en termos de estabilidade presupostaria.

Hai que ter en conta, que para a consecución dunha situación de estabilidade presupostaria á hora de liquidar o presuposto, a diferenza entre dereitos recoñecidos non financeiros, nos capítulos 1 a 7 do estado de ingresos, e as obrigas non financeiras, capítulos 1 a 7 do estado de gastos, debe de ser cero ou de superávit.

A causa da inestabilidade deriva, tamén, aínda que en menor medida do axuste de recadación, principalmente, do capítulo 1 do presuposto, dado que se recoñecen dereitos por un importe superior ó recadado, que existe un axuste negativo en termos de contabilidade nacional, diminuindo a capacidade de financiación en -80.454,63 euros.

2.3.3. Previsión tendencial de ingresos e gastos.

A evolución dos ingresos e gastos dos presupostos deste Concello, baixo a hipótese de non producirse cambios nas políticas fiscais e de gastos, é a recollida nos cadros seguintes:

Estado de Ingresos:

Cap.	Denominación	DRN	Proxección 2020	Proxección 2021
1	Impostos directos	682.996,95	578.753,49	578.753,49
2	Impostos indirectos	24.392,04	25.116,45	25.116,45
3	Taxas e outros ingresos	311.020,94	297.498,65	297.498,65
4	Transferencias correntes	1.106.429,34	1.038.610,48	1.038.610,48
5	Ingresos patrimoniais	6.279,25	4.165,44	4.165,44
6	Alleamento investimentos reais	0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	417.875,86	286.657,37	286.657,37
8	Activos financeiros	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financeiros	0,00	0,00	0,00
Total		2.548.994,38	2.230.801,89	2.230.801,89

Estado de Gastos:

Cap	Denominación	ORN	2020	2021
1	Gastos persoal	691.658,34	763.425,10	763.425,10
2	Gastos bens correntes e servizos	1.067.407,80	892.000,62	892.000,62
3	Gastos financeiros	2.352,03	2.623,32	2.623,32
4	Transferencias correntes	11.664,34	11.649,45	11.649,45
5	Fondo de continxencia e outros imprevistos	0,00	0,00	0,00
6	Investimentos reais	970.005,22	409.133,91	409.133,91
7	Transferencias de capital	5.763,41	2.687,47	2.687,47
8	Activos financeiros	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financeiros	17.438,72	6.942,57	6.942,57
Total		2.766.289,86	2.088.462,44	2.088.462,44

Variables financeiras con estas previsións de ingresos e gastos.-

Estabilidade presupostaria.-

CONCEPTOS	2020	2021
1 Ingresos non financeiros (capítulos 1 a 7)	2.230.801,89	2.230.801,89
2 Gastos non financeiros (capítulos 1 a 7)	2.088.462,44	2.088.462,44
3 Superávit (+) ou déficit (-) non financeiro do Presuposto (1-2)	142.339,45	142.339,45

Para calcular as previsións de gastos (ORN) dos exercicios 2020 e 2021 tiveronse en conta as obrigas recoñecidas en exercicios anteriores (2017, 2018 e 2019), para comprobar a súa execución ou inexecución, agás en gastos de persoal e investimentos reais. En cambio, para as previsións de ingresos tiveronse en conta os dereitos recoñecidos en exercicios anteriores agás no relativo a impostos indirectos de 2018 polo seu elevado importe.

Con estas premisas, nas liquidacións dos exercicios 2020 e 2021 cumprírase o obxectivo de estabilidade presupostaria.

Regra de gasto.-

Exercicio 2020

Gasto computable liquidación 2019	Taxa referencia 2020	Límite regra gasto 2020	Gasto computable liquidación 2020	Cumprimento regra de gasto
1.490.407,45	1.533.629,27	1.533.629,27	1.533.629,27	0,00

Exercicio 2021

Gasto computable liquidación 2020	Taxa referencia 2021	Límite regra gasto 2021	Gasto computable liquidación 2021	Cumprimento regra de gasto
1.533.629,27	1.579.638,15	1.579.638,15	1.579.638,15	0,00

2.4. MEDIDAS: DESCRICIÓN, CUANTIFICACIÓN E CALENDARIO.

Debido ás causas que produciron o incumprimento do obxectivo de estabilidade na liquidación do exercicio 2019, analizadas nos apartados anteriores, deberase manter un seguimento e control do gasto no capítulo 6 "Investimentos reais" evitando o seu financiamento con cargo ó remanente líquido de tesourería e procurar que a execución do gasto se produza no mesmo exercicio económico que se realiza o ingreso.

3. CONCLUSIÓN E OBXECTIVO.

O obxectivo do Plan Económico-Financeiro non é outro que acometer ao longo dos exercicios 2020 e 2021 as medidas do control do gasto necesarias aos efectos de cumprir coa estabilidade orzamentaria.

Analizada a situación económica da Corporación derivada da liquidación do presuposto do exercicio 2019, podemos afirmar que, en xeral, as magnitudes presupostarias son positivas.

En consecuencia, o plan económico-financeiro elaborado presenta como única medida de corrección o compromiso de non realizar durante 2020 modificacións presupostarias que se financien co capítulo VIII (Remanente de Tesourería) do presuposto de ingresos.

En caso de resultado negativo deberán adoptarse medidas complementarias para garantir o cumprimento en 2021".

Láncara, 13 de xullo de 2020.- O alcalde, Darío Antonio Piñeiro López.

R. 1534

LOURENZÁ

Anuncio

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 30 de junio de 2020 las Bases Reguladoras de subvenciones para la regeneración y renovación urbana en el Área de Rehabilitación de Vilanova de Lourenzá y zonas de respeto, se exponen al público para que los interesados puedan presentar las solicitudes de ayudas en el plazo de un mes a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estas bases tienen por objeto regular la concesión de las subvenciones destinadas a financiar los gastos derivados de las actuaciones de regeneración y renovación urbana en el Área de Rehabilitación Integral do Casco Antigo de Lourenzá e Zonas de Respeto, con cargo a los convenios firmados por el Concello para tal objeto, en el marco del Plan Estatal de Rehabilitación Edificatoria 2013-2016 y sus prórrogas y el Real Decreto 725/2019, de 13 de diciembre, por el que se modifica a disposición transitoria primera del Real decreto 106/2018, de 9 de marzo, polo que se regula o Plan Estatal de Vivenda 2018-2021.

La convocatoria se realiza por lo dispuesto en los acuerdos de las Comisiones Bilaterales celebradas en Octubre de 2015 y 2017 relativos a la Rexeneración e Renovación Urbana na Área de Rehabilitación Integral do Casco Antigo de Lourenzá e Zonas de Respeto.

La concesión de subvenciones, a través de esta convocatoria será en régimen de concurrencia, de acuerdo a los criterios de selección dispuestos en la convocatoria.

BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA DE SUBVENCIONS PARA A REXENERACIÓN E RENOVACIÓN URBANA NA ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE VILANOVA DE LOURENZÁ E ZONA DE RESPETO, para o PLAN ESTATAL DE VIVENDA 2013-2016 E A SÚA PRÓRROGA.

Las viviendas y edificios de viviendas del área de rehabilitación del casco de Lourenzá, que coincide con el área definida en la MEMORIA DEL ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE VILANOVA DE LOURENZÁ aprobada por acuerdo plenario de fecha 16/04/2015, serán objeto de las ayudas a las obras de rehabilitación.

El Concello de Lourenzá, por acuerdo plenario de fecha 24/04/2002 solicitó la declaración de un área de rehabilitación para su casco antiguo, siendo aportada el 24/07/2002 una delimitación precisa de la posible área de rehabilitación, aportándose un análisis de su situación actual de progresiva degradación, pérdida de población y envejecimiento demográfico. Consecuentemente con fecha 29/01/2003 se produce, por parte de la Consellería de Política Territorial, la declaración da mencionada área de rehabilitación según el plano de delimitación que figura en el expediente y que es el área física objeto de estas ayudas.

Posteriormente, por acuerdo plenario de fecha 16/04/2015, se solicita la incorporación al PROGRAMA DE REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANAS DEL PLAN ESTATAL 2013-2016 en el que se amplía el ámbito de actuación.

El martes 17 de diciembre de 2019 se publicó en el BOE el Real Decreto 725/2019, de 13 de diciembre, por el que se modifica la disposición transitoria primera del Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021 y se amplía el plazo de ejecución de las actuaciones de los programas de fomento del parque público de vivienda en alquiler y de fomento de la regeneración y renovación urbanas que se ejecuten al amparo de un Acuerdo de Comisión Bilateral de Seguimiento de los convenios de colaboración suscritos entre el Ministerio de Fomento y cada comunidad autónoma o las ciudades de Ceuta y Melilla para la ejecución, incluida su prórroga, del Plan Estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas, 2013-2016 hasta el 31 de diciembre de 2020.

El 18 de marzo de 2020, previa solicitud del Concello de Lourenzá de fecha 30/12/2019, se suscribe la ADENDA PARA LA MODIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS DE COMISIÓN BILATERAL RELATIVOS A LAS ÁREAS DE REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANAS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA. PLAN ESTATAL DE FOMENTO DEL ALQUILER DE VIVIENDAS, LA REHABILITACIÓN EDIFICATORIA Y LA REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANAS 2013-2016 Y SU PRÓRROGA.

El plazo ampliado se refiere a las actuaciones siguientes:

ACUERDOS FIRMADOS EL 27.10.2015:

- 7ª fase Casco Antigo de Lourenzá e zonas de respecto

ÁREA DE REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANA	MINISTERIO DE FOMENTO	IMPORTE DISPONIBLE
ARI LOURENZÁ Y ZONA DE RESPETO	41.200,00 €	13.398,17 €

ACUERDOS FIRMADOS EL 26.10.2017:

- 8ª fase Casco Antigo de Lourenzá e zonas de respecto

ÁREA DE REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANA	MINISTERIO DE FOMENTO	COMUNIDAD AUTÓNOMA
ARI LOURENZÁ Y ZONA DE RESPETO	65.268,00 €	26.324,52 €

ARTÍCULO 1º. ÁMBITO

Las viviendas y edificios de viviendas del área de rehabilitación del casco de Lourenzá, que coincide con el área definida en la MEMORIA DEL ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE VILANOVA DE LOURENZÁ Y ZONA DE RESPETO aprobada por acuerdo plenario de fecha 16/04/2015, serán objeto de las ayudas a las obras de rehabilitación.

ARTÍCULO 2º. BENEFICIARIOS

De acuerdo a los ARTÍCULO 28 y 29 del Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, por el que se regula el Plan Estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas, 2013-2016, podrán ser beneficiarios de estas ayudas:

1. Quienes asuman la responsabilidad de la ejecución integral del ámbito de actuación, ya sean las propias Administraciones Públicas, los propietarios únicos de edificios de viviendas, las comunidades de propietarios, las agrupaciones de comunidades de propietarios y los consorcios y entes asociativos de gestión.
2. Cuando la ejecución de la actuación corresponda a varios beneficiarios, la ayuda se distribuirá en proporción al coste asumido por cada uno.
3. No podrán obtener financiación quienes se hayan beneficiado, dentro del ámbito de actuación, de las ayudas del programa de rehabilitación edificatoria.

ARTÍCULO 3º. GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES

El beneficiario deberá aportar, con carácter previo a la percepción de la ayuda reconocida:

- a) La primera licencia municipal que sea precisa para ejecutar la correspondiente actuación, ya sea de demolición, urbanización, rehabilitación u obra nueva.
- b) Certificado de inicio de la obra correspondiente a la licencia municipal de la letra a) anterior.

ARTÍCULO 4º. ACTUACIONES PREVISTAS

De acuerdo al ARTÍCULO 26 del Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, por el que se regula el Plan Estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas 2013-2016, las actuaciones subvencionables serán:

1. La ejecución de obras o trabajos de mantenimiento e intervención en edificios y viviendas, instalaciones fijas, equipamiento propio y elementos comunes, a fin de adecuarlos a la normativa vigente. Se podrán incluir los honorarios de los profesionales, el coste de redacción de proyectos, informes técnicos y certificados necesarios, así como los gastos derivados de la tramitación administrativa, siempre que todos ellos estén debidamente justificados.
2. La ejecución de las siguientes obras de mejora de la calidad y sostenibilidad del medio urbano:
 - 2.1. Obras de urbanización y reurbanización material de los espacios públicos tales como pavimentación, jardinería, infraestructuras, instalaciones, servicios de abastecimiento de agua, saneamiento, suministro energético, alumbrado, recogida, separación y gestión de residuos, telecomunicaciones y utilización del subsuelo.
 - 2.2. Obras de mejora de la accesibilidad de los espacios públicos.
 - 2.3. Obras destinadas a mejorar la eficiencia ambiental en materia de agua, energía, uso de materiales, gestión de residuos y protección de la biodiversidad.
 - 2.3.1 En el ámbito del agua, las de reducción del uso de agua potable y de riego, las de gestión sostenible de las escorrentías urbanas, las aguas pluviales y residuales, y las de gestión de depuración y su retorno adecuado al medio.
 - 2.3.2 En el ámbito de la energía, las de mejora de la eficiencia energética en edificación y en servicios urbanos, las de implantación de energías renovables y sistemas de climatización centralizada o de distrito, las de fomento de la movilidad sostenible y, en general, todas aquéllas otras destinadas a reducir la demanda energética, reducir las emisiones de gases contaminantes y aumentar el uso de energías renovables.
 - 2.3.3 En el ámbito de la mejora en el uso de materiales y la gestión de residuos, las relacionadas con la mejora del reciclaje de los materiales, especialmente aquéllas dirigidas a cumplir con los planes nacionales o autonómicos de recogida de residuos, las relativas al uso de materiales reciclados o renovables en edificación o urbanización, y las relativas al uso de materiales locales ligados a estrategias de promoción de una gestión sostenible del territorio.
 - 2.3.4 En el ámbito de la protección y mejora de la biodiversidad, las propuestas de conectividad de espacios verdes, de promoción de cubiertas verdes, o de implantación de especies adecuadas al medio.
3. Obras de demolición y edificación de viviendas de nueva construcción. Los nuevos edificios deberán tener una calificación energética mínima B, y cumplir en todo caso con las exigencias del Código Técnico de la Edificación.
4. Los costes de los programas de realojo temporal de los ocupantes legales de inmuebles que deban ser desalojados de su vivienda habitual, a consecuencia de la correspondiente actuación.
5. Los gastos de los equipos y oficinas de planeamiento, información, gestión y acompañamiento social de actuaciones subvencionables.

El coste total de las actuaciones subvencionables, incluyendo los gastos mencionados en el apartado 1 de este artículo, constituirá el presupuesto protegido de la actuación y no podrá superar los costes medios de mercado que a tales actuaciones correspondan.

ARTÍCULO 5º. CARACTERÍSTICAS DE LAS AYUDAS

De acuerdo al ARTÍCULO 29 del Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, por el que se regula el Plan Estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas 2013-2016, la cuantía de las ayudas será la de menor cuantía de las dos resultantes de los siguientes condicionantes:

1. Atendiendo al coste subvencionable de la actuación que incluirá, en su caso, los costes desglosados según los tipos de actuaciones subvencionables establecidos en el artículo 26, no podrá exceder del 35% del coste subvencionable de la actuación.
2. La cuantía máxima serán las establecidas a continuación:
 - Hasta 11.000 euros por cada vivienda objeto de rehabilitación.A la cantidad resultante del cálculo anterior, se le añadirán:
 - Hasta 4.000 euros anuales, por unidad de convivencia a realojar, durante el tiempo que duren las obras y hasta un máximo de 3 años, para las actuaciones de realojo temporal.
3. Las subvenciones de este Programa serán compatibles con cualesquiera otras públicas, siempre y cuando su importe no supere el coste total de la actuación.
 - a. Tributos municipales

Las obras acogidas al Programa estarán exentas en un 95% del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras y en un 100% de la Tasas por otorgamiento de Licencias Urbanísticas, de conformidad con las Ordenanzas Fiscales correspondientes. En caso de ser anulada la ayuda concedida, los importes del I.C.I.O y de la Tasa deberán ser abonados por el solicitante.

El procedimiento de concesión de las bonificaciones tendrá carácter rogado, es decir, se iniciara por solicitud del interesado y deberá acompañar el informe o justificación emitido por la Oficina de Rehabilitación en el que se señale que las actuaciones son objeto de ayuda para la rehabilitación en el ámbito del A.R.I.

La solicitud de bonificación deberá presentarse coincidiendo con la solicitud de la correspondiente licencia.

b. Asesoramiento técnico

Los técnicos responsables de la Oficina de Rehabilitación se encargarán de la supervisión y control de la obra e informes necesarios para llevar a cabo la intervención subvencionada, como también de los informes a remitir a las administraciones que sea necesario.

ARTÍCULO 6º. PRESUPUESTO PROTEGIBLE

El presupuesto protegible será el coste real de las obras a acometer, siempre que estén incluidas en las actuaciones protegibles previstas y con las siguientes limitaciones.

- Cuantía mínima del presupuesto de obra a realizar: 1.500,00 euros por vivienda, incluido el IVA.

ARTÍCULO 7º. COMPATIBILIDADES

Las subvenciones de este Programa serán compatibles con cualesquiera otras públicas, siempre y cuando su importe no supere el coste total de la actuación y que no exista incompatibilidad establecida.

ARTÍCULO 8º. ANULACIÓN DE LA AYUDA CONCEDIDA

Previa incoación de expediente contradictorio, con audiencia del interesado, podrá resolverse la anulación de la ayuda concedida.

Será causa de pérdida de la ayuda concedida inicialmente por:

- La no-adaptación al planeamiento urbanístico en vigor.
- La incorrecta realización de las obras aprobadas por la oficina.
- La no-adaptación a los criterios de la oficina.
- La no-ejecución completa de las obras aprobadas inicialmente por la oficina.
- La ejecución de las obras no aprobadas previamente por la oficina.
- El incumplimiento no justificado del plazo de ejecución de las obras establecido en el contrato.
- La obstaculización injustificada de la labor inspectora de la oficina de rehabilitación.
- El incumplimiento de las directrices emanadas de la oficina de rehabilitación en caso de ausencia de dirección facultativa.

ARTÍCULO 9º. CONDICIONES DEL INMUEBLE

1. Los edificios o viviendas para los que se soliciten las ayudas de la oficina de rehabilitación deberán:

- Tener una antigüedad superior a 10 años.
- Estar en aceptables condiciones de estanqueidad y seguridad estructural o pretender conseguirlos con la realización de las obras para las que se solicita a subvención.
- Cumplir con las condiciones mínimas de habitabilidad, o en caso de no cumplirlas en la actualidad, conseguirlos con la realización de las obras para las que se solicita a subvención.
- Tener por lo menos un 50 % de la superficie total dedicada a vivienda.
- Tener alguna fachada con iluminación y ventilación natural.
- Que esté incluido dentro del “área de rehabilitación integral y zona de respeto”.

2. Además, de acuerdo al ARTÍCULO 21 del Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, por el que se regula el Plan Estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas, 2013-2016 se cumplirá lo siguiente:

a) El edificio contará, cuando sea exigible por la legislación vigente, con el correspondiente «informe de evaluación» con el contenido que establece la legislación vigente, cumplimentado y suscrito por técnico competente. A tales efectos, si la Inspección Técnica de Edificios o instrumento de naturaleza análoga existente en el Municipio o Comunidad Autónoma, aportase la misma información que dicho informe requiere bastará con su presentación, siempre que esté actualizado. En caso de que la información aportada recoja parcialmente la señalada en la legislación vigente, se podrá incorporar directamente al informe, debiendo cumplimentarse el resto por un técnico competente.

- b) Las actuaciones contarán con el acuerdo de la Comunidad o Comunidades de Propietarios de que se trate, debidamente agrupadas, salvo en los casos de edificios de propietario único, y con la autorización administrativa correspondiente, cuando sea preceptiva.
- c) Cuando se trate de actuaciones para realizar los ajustes razonables en materia de accesibilidad y/o mejorar la calidad y sostenibilidad del edificio o edificios que pretendan acogerse al programa, éstos sumen, como mínimo, 8 viviendas, o excepcionalmente menos, cuando en el inmueble vayan a acometerse simultáneamente obras de conservación o cuando habiten personas con discapacidad o mayores de 65 años.
- d) Se aportará Proyecto de la actuación a realizar. Para el caso de que las actuaciones no exijan proyecto, se justificará en una memoria suscrita por técnico competente la adecuación de la actuación al Código Técnico de la Edificación hasta donde sea viable, urbanística, técnica o económicamente.
3. El coste subvencionable de la actuación no podrá superar los costes medios de mercado que a tales actuaciones correspondan.
4. Cuando se trate de actuaciones de conservación, tendrán preferencia las actuaciones en las que no más del 60 por 100 de los propietarios de viviendas del edificio estén integrados en unidades de convivencia cuyos ingresos no superen en 6,5 veces el IPREM.

ARTÍCULO 10º. VALORACIÓN DE LAS OBRAS

Las obras serán valoradas por los técnicos de la oficina de rehabilitación que, tras la previa inspección del inmueble, elaborarán un informe de la obra solicitada en el que se valorará el presupuesto presentado, de acuerdo a los criterios establecidos en la MEMORIA DEL ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE VILANOVA DE LOURENZÁ. En dicho informe se solicitará también la presentación del INFORME DE EVALUACIÓN DEL EDIFICIO si la legislación vigente así lo exige.

ARTÍCULO 11º. PLAZOS Y SOLICITUDES

Se establece un plazo de tres meses para formular solicitudes desde la publicación de la apertura del plazo del anuncio correspondiente en el B.O.P., pudiendo prorrogarse si se estimara conveniente.

Los interesados deberán presentar la solicitud por escrito en la oficina de rehabilitación sita en las dependencias del Concello de Lourenzá. Esta deberá acompañarse de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del D.N.I. (Documento Nacional de Identidad) de la persona solicitante y, en su caso, de su representante.
2. Documentación acreditativa de la propiedad del edificio o vivienda. En los supuestos de propiedad o derecho de uso: contrato de compra-venta, certificación o nota simple del Registro de la Propiedad, escritura de participación del legado hereditario, testamento y certificado de las últimas voluntades, escritura pública de donación o cualquiera otra documentación válida en derecho.
3. En caso de ser arrendatario, si las obras son promovidas por el inquilino, deberá presentarse fotocopia del contrato de arrendamiento y del convenio entre la persona propietaria y la inquilina en el que se haga constar una descripción de aquellas y la autorización de la propiedad para realizarlas, cuando sea legalmente exigible. Si las obras son promovidas por la persona propietaria, deberá presentarse el convenio entre esta y la persona inquilina en el que se haga constar la conformidad con las obras y, si es el caso, su repercusión en la renta contractual y en las demás condiciones pactadas.
4. Fotocopia de la declaración de la renta conjunta o individual de todos los miembros de la unidad familiar, referida al período impositivo inmediatamente anterior al momento de la solicitud de las ayudas, una vez vencido el plazo para presentar la declaración del mencionado impuesto.
5. Si no hizo la declaración de la renta, se presentará una certificación de hacienda en la que se exprese tal circunstancia y una fotocopia del libro de familia. Para justificar los ingresos, se deberá presentar certificado de retenciones practicadas por la empresa o una certificación de la cantidad de la pensión emitida por el organismo correspondiente, cuando se trate de jubilados o pensionistas.
6. Cuando no se puedan acreditar los ingresos mediante alguno de los documentos referidos en los apartados anteriores, deberá presentarse una declaración responsable de la cantidad de los ingresos percibidos y de su procedencia. El Concello podrá exigir la documentación que considere oportuna en cada caso para acreditar la veracidad de tal declaración.
7. Cuando se trate de actuaciones en edificios, en régimen de propiedad horizontal, se deberá presentar la certificación del secretario de la comunidad de propietarios del acta de la reunión en la que se designó su presidente y del acta en la que se recoja el acuerdo de la realización de las obras y la solicitud de subvención acordada, la relación de personas propietarias del edificio (identificando NIF de cada una, referencia catastral de cada vivienda y local) certificaciones de cada persona propietaria de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Consellería de Hacienda de la Xunta de Galicia, y de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de persona beneficiaria de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, general de subvenciones, y de la Ley 9/2007, de 13 de junio.

8. La que resulte necesaria de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 del Real decreto 233/2013 y los demás datos informativos que exige el Ministerio en el Protocolo de información normalizado.

Las solicitudes serán informadas por los técnicos de la oficina de rehabilitación que propondrá las intervenciones a acometer para cada año a la Junta de Gobierno Local.

La propuesta de calificación provisional contendrá la identificación de la persona beneficiaria, el tipo de actuación, el presupuesto protegido, el plazo de ejecución y la subvención máxima a conceder y vendrá acompañada de una certificación municipal del cumplimiento de los requisitos del Plan 2013-2016, referida tanto a las actuaciones, a los edificios y viviendas como a las personas beneficiarias.

Inmediatamente redactada la propuesta de resolución, se pondrá de manifiesto el expediente a los interesados en el procedimiento, concediéndoles un plazo de diez días para que formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes pertinentes.

ARTÍCULO 12º. GESTIÓN DE LAS OBRAS

a. Gestión de la obra

Las obras tendrán que ser contratadas directamente por el promotor a una empresa de libre elección.

El proyecto de las obras, o memoria valorada, realizados por técnico competente de acuerdo a la legislación vigente, debidamente visada y aprobada por la oficina de rehabilitación, será la base sobre la que se aplicará la subvención a solicitar, es decir, de dónde se extraiga el presupuesto máximo subvencionable. Independientemente de esta documentación, el solicitante pactará el presupuesto de contrata con la empresa encargada de la ejecución de las obras solicitadas. En todo caso, el contrato se presentará en la oficina de rehabilitación con el objeto de establecer al mismo tiempo el calendario de la intervención, fijando el inicio de las obras y el período de duración de las mismas.

Todas las empresas contratadas para realizar las obras con las ayudas reguladas por estas bases, deberán estar al corriente de todas las sus obligaciones fiscales y con la seguridad social, como también el impuesto de actividades económicas del año en curso.

La licencia de las obras deberá ser solicitada por el interesado a través de la oficina de gestión de ayudas a la rehabilitación.

b. Inicio de las obras

En la fecha convenida, se procederá al comienzo de las obras, redactándose acta de inicio en presencia del solicitante o promotor a pie de obra.

c. Realización de las obras

Las obras objeto de las ayudas se ajustarán a lo convenido en el contrato suscrito entre las partes. No será admitida ninguna modificación sin consentimiento y aceptación por parte del técnico de la oficina de rehabilitación encargado del seguimiento y supervisión de las mismas.

Si durante el transcurso de la obra se constata la necesidad de modificar o sustituir cualquier elemento estructural de la edificación, el promotor solicitante deberá requerir la asistencia del arquitecto encargado por parte de la oficina de rehabilitación, pudiendo, en caso de llegar a necesitar mayores obras (obra mayor), requerir la modificación de la memoria valorada y/o proyecto y la realización de un proyecto visado si no existiese, así como proceder a la tramitación de la correspondiente licencia.

Las obras deberán realizarse en el plazo máximo dado por la oficina de rehabilitación.

d. Finalización de las obras

Cuando se estimen concluidas conforme a la memoria inicial, o las modificaciones aceptadas, y a la certificación final de obra firmada por el técnico designado por el promotor, por la oficina, se procederá a revisarlas y se realizará el informe final de las mismas y su valoración, con la que se procederá a la aprobación definitiva de la subvención.

Este informe se realizará en un plazo máximo de 30 días a partir de su finalización.

e. Obtención de la calificación definitiva

1. Los promotores de las actuaciones comunicarán su remate de acuerdo con lo previsto en la calificación provisional y los ayuntamientos procederán a realizar las siguientes comprobaciones: Que las actuaciones fueron ejecutadas dentro de los plazos y de acuerdo con la calificación provisional. Que para su ejecución se contó con todas las autorizaciones necesarias. Las facturas y documentos bancarios de pago de dichas actuaciones y que están pagadas por la persona beneficiaria que figure en la calificación provisional.
2. Los ayuntamientos elaborarán una propuesta de calificación definitiva que contendrá la identificación de la persona beneficiaria, el tipo de actuación, el presupuesto justificado y la propuesta de subvención final a abonar y vendrá acompañada de una certificación del ayuntamiento del cumplimiento de los requisitos del Plan 2013-2016

3. La calificación definitiva supone la justificación de la ejecución de todas las actuaciones calificadas.
4. Será causa de la denegación de la calificación definitiva la no ejecución de las actuaciones o su ejecución fuera de plazo, así como el incumplimiento por parte del/de la promotor/a de cualquier requisito de los previstos en el Real decreto 233/2013 para obtener la condición de persona beneficiaria o de los contenidos en el acuerdo específico.
5. Las áreas provinciales del IGVS remitirán a la Dirección General del IGVS una relación de las calificaciones definitivas otorgadas para cada área de rehabilitación, después de las verificaciones que consideren oportunas. La Dirección General del IGVS procederá a la comunicación al Ministerio de Fomento de las justificaciones de las actuaciones referidas.
- f. La forma de pago se realizará de la siguiente forma:
 1. La persona titular de la Dirección General del IGVS procederá a resolver el pago a los ayuntamientos atendiendo a lo previsto en los correspondientes acuerdos específicos firmados en el seno de la Comisión Bilateral de Seguimiento del Plan 2013-2016.
 2. Los ayuntamientos abonarán las correspondientes subvenciones a los/las promotores/as que resulten personas beneficiarias y justificarán ante el IGVS los pagos realizados, para su comunicación al Ministerio de Fomento.
 3. Procederá la minoración del importe de la subvención concedida cuando el presupuesto justificado tenga una cuantía inferior al presupuesto que sirvió de base para la resolución de concesión y siempre y cuando se acredite que la actuación concreta está totalmente ejecutada.
 4. Las aportaciones estarán supeditadas a la efectiva financiación por parte del Ministerio de Fomento, de acuerdo con lo estipulado en el convenio de colaboración entre el Ministerio de Fomento y la Comunidad Autónoma de Galicia.
 5. El abono será efectuado por el órgano correspondiente del Concello de Lourenzá.
- g. Obligaciones del promotor
 1. Será necesario estar en la lista, tras la tramitación de una solicitud previa, para acceder al estudio de la vivienda y del expediente en concreto, por parte de los técnicos de la oficina de rehabilitación. Esta solicitud no implica ningún compromiso por parte del solicitante para con la oficina de rehabilitación.

ARTÍCULO 13º. ESPECIFICACIÓN DE LOS TIPOS DE OBRA

Las obras subvencionables serán las incluidas en uno o más de los siguientes apartados:

1. INTERVENCIONES PROTEGIBLES BÁSICAS

- a. Instalaciones eléctricas: renovación, mejora, ampliación o creación de nuevos circuitos en las viviendas o espacios comunes del edificio.
- b. Instalaciones de fontanería: renovación, mejora o creación de nuevas conducciones, sistemas de calentamiento de agua y calefacción.
- c. Instalaciones de saneamiento: renovación, mejora, ampliación o creación de nuevas conducciones horizontales y su conexión con la red general de saneamiento.
- d. Instalaciones sanitarias: sustitución y/o colocación de elementos sanitarios, incluso la grifería.
- e. Acondicionamiento de cocinas y baños: renovación y mejora de los locales húmedos, aislamiento de los paramentos para la eliminación o protección contra humedades, nuevos acabados horizontales y verticales, protección de elementos estructurales e instalaciones de ventilaciones forzadas.
- f. Consolidación de las estructuras degradadas con materiales tradicionales o, en los casos que sea conveniente, con perfilaría de acero e reposición de pontones de madera.
- g. Reparación e tratamiento de fachadas: limpieza da pedra, reparación de revocos y enfoscados con enfoscados o revocos de cal (o bastardos), pintura de los mismos con productos naturales transpirables, consolidación de grietas y rejuntados con morteros de cal o bastardos.
- h. Reparación y conservación de los elementos de formación de cubierta, con el objetivo de erradicar la entrada de agua en vivienda. Si el nivel del bajo cubierta se destina a estancias habitables, deberá estar correctamente aislada para así cumplir con las condiciones mínimas de habitabilidad, adecuación de portales y accesos a la vivienda: instalación de porteros automáticos, reparación de pinturas, renovación de la instalación eléctrica, reparación o sustitución de la puerta de acceso siempre que sea exigible en madera.

2. INTERVENCIONES PROTEGIBLES COMPLEMENTARIAS

Son intervenciones protegibles complementarias, además de las anteriores, las que se realizan debido directa o indirectamente a estas.

- a. Reparación o sustitución de carpinterías exteriores, siempre que sea exigible en madera.

- b. Modificaciones de distribuciones interiores, siempre que sean para mejorar la calidad de la vivienda y para conseguir las condiciones de habitabilidad, si no se poseen. Estas modificaciones nunca afectarán a la situación de la escalera y portales de acceso, salvo que no sea recuperable.
- c. Sustitución o renovación o reparación de la carpintería interior y elementos de cerramiento.
- d. Se podrán realizar vaciados de la edificación primitiva siempre y cuando el inmueble sea insalvable tras una memoria de ruina y un estudio de la misma por parte de los técnicos de la oficina de rehabilitación. En este caso, el inmueble o vivienda podrá acceder a la subvención si se presenta un proyecto de obra mayor, visado y firmado por técnico competente y con dirección facultativa incluida. En este caso, la escalera será susceptible de cambio.

ARTÍCULO 14º. CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

El Concello de Lourenzá, en función de la disponibilidad de presupuesto, del número máximo de ayudas que se puedan conceder y de la preferencia de las solicitudes, seleccionará las actuaciones subvencionadas.

El Concello de Lourenzá aprobará una selección previa de solicitudes candidatas a ser subvencionadas en función de las siguientes consideraciones: mejora de las condiciones de habitabilidad de las viviendas, condición social de los beneficiarios, fijación de la población en el Área de Rehabilitación, presencia significativa de la unidad de edificación en el espacio público, nivel de catalogación de la unidad de edificación, y ajuste económico del número de actuaciones a cumplir y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Mejora de las condiciones de habitabilidad de las viviendas y edificios (0-5 puntos): son aquellas intervenciones que mejoran considerablemente las condiciones de habitabilidad, para alcanzar o aproximarse a las establecidas en el Decreto 29/2010 “Normas de Habitabilidad de Viviendas de Galicia”

b) Presencia significativa de la unidad de edificación en el espacio público: (0-3 puntos): Se valora la capacidad de mejora de la imagen urbana para así fomentar la recuperación de los edificios del entorno.

c) Nivel de protección de la unidad de edificación (0-3 puntos): En los ámbitos del Área de Rehabilitación Integral do Casco Antigo de Lourenzá e Zonas de Respetto, obtendrán

I. 3 puntos los edificios catalogados

II. 2 puntos los no catalogados pero con una especial significación arquitectónica, significativa presencia en el entorno.

III. 1 punto para los edificios no incluidos en un ámbito de protección ni catalogados, si el edificio tiene más de 50 años de antigüedad.

d) Presupuesto por actuación (0-3 puntos): Esta puntuación se realizará con el objetivo de generar un mayor movimiento económico en la zona. Será puntuado de la siguiente manera:

0 puntos: presupuestos inferiores a 20.000,00 € por actuación.

1 punto: presupuesto por actuación entre 20.000,00 € y 30.000,00 €.

2 puntos: presupuesto por actuación entre 30.000,00 € y 50.000,00 € .

3 puntos: presupuesto por actuación superior a 50.000, 00 €.

e) Nivel de ingresos do promotor da actuación.

0 puntos: Ingresos superiores ó 6,5 IPREM.

2 puntos: Ingresos superiores ó 3,5 IPREM e inferiores ó 6,5.

5 puntos: Ingresos inferiores ó 3,5 IPREM.

La concesión de subvenciones, a través de esta convocatoria, será de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de la ley 9/2007 de subvenciones de Galicia.

Esto hasta que concurra alguno de estos casos: acabar el crédito disponible previsto en la convocatoria pública o acabar el número de intervenciones concedidas.

ARTÍCULO 15º. DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

a. Las ayudas reflejadas en estas bases consistentes en subvención equivalente a tributos, se aplicará a todas las actuaciones incluidas en el Plan de Rehabilitación con independencia de la fecha de aprobación de la licencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

a. La Administración se reserva el derecho a colocar publicidad tendente al fomento de la rehabilitación.

b. El contratista podrá colocar publicidad de la empresa de la forma acordada con la Oficina Municipal de Rehabilitación.

ARTÍCULO 16º. REMISIÓN NORMATIVA

Para todo lo no previsto en estas bases será de aplicación:

- a) El Real decreto 233/2013, de 5 de abril, por el que se regula el Plan estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria y la regeneración y renovación urbanas, 2013-2016.
- b) El Decreto 18/2014, de 13 de febrero, por el que se determinan los aspectos básicos de los programas autonómicos de rehabilitación de viviendas y se dan directrices para el desarrollo del Plan estatal 2013-2016, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- c) La Ley 38/2003, de 17 de diciembre, general de subvenciones y el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su reglamento.
- d) La Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba su reglamento.
- e) La Ley 8/2012, de 29 de junio, de vivienda de Galicia.
- f) El convenio de colaboración firmado el 5 de septiembre de 2014 entre el Ministerio de Fomento y la Comunidad Autónoma de Galicia para la ejecución del Plan estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas 2013-2016.
- g) Orden de 9 de marzo de 2015 por la que se establecen las bases reguladoras del Programa de regeneración y renovación urbanas del Plan estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria y la regeneración y renovación urbanas, 2013-2016.
- h) Real Decreto 725/2019, de 13 de diciembre, por el que se modifica la disposición transitoria primera del Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021.

Lourenzá, 8 de xullo de 2020.- A Alcaldesa, Rocío López García.

R. 1489

RIBADEO*Anuncio*

Aprobado por Resolución da Alcaldía-Presidencia de data 8 de xullo de 2020 o Padrón para o cobro conxunto das taxas por subministro de augas, recolleita de lixo e sumidoiros para o bimestre **marzo-abril de 2020**, exponse ao público a efectos de exame e reclamacións por prazo de 15 días hábiles, e queda aberto o prazo de cobro en vía voluntaria por prazo de 90 días a contar dende o día seguinte á publicación deste anuncio no B.O.P. (segundo o Decreto de Alcaldía 2020-0177 de data 03/04/2020 referente aos efectos nos tributos e outros ingresos públicos debido ao Covid-19).

Ribadeo, 9 de xullo de 2020.-O alcalde, Fernando Suárez Barcia.

R. 1501

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA**XULGADO DO SOCIAL N.º 2 LUGO***Anuncio*

D/Dª SINESIO NOVO FERNANDEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 002 DE LUGO.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/Dª BRUNO BOTANA PEREZ contra FO.GA.SA, COMERCIAL COGAR SPORT SL, en reclamación por ORDINARIO, registrado con el nº P.O 125 /2020 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, **citar** a COMERCIAL COGAR SPORT SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 20/1/2022 a las 11:10 horas, en Planta 4 - Sala 9 - Edif. Xulgados, **para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio**, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que **deberá acudir con todos los medios de prueba** de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado

o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a **COMERCIAL COGAR SPORT SL**, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

LUGO, ocho de julio de dos mil veinte.- **EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 1490

Anuncio

SINESIO NOVO FERNANDEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE LUGO,

HAGO SABER: Que en el procedimiento de EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 42/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. JOSE MONTECELO VARELA contra ISEMPA SL, EOFUZ SL, ISEMPA SOLAR SL, EOGAL BIOENERGÍA SL, OTEGA INGENIERÍA SL e ISEMPA SA, sobre DESPIDO, se ha dictado auto, en el día de la fecha, cuya parte dispositiva literalmente dice:

“DISPONGO: Despachar orden general de ejecución de la sentencia firme de fecha 27/02/2020 dictada en los autos de DESPIDO 622/2019 de este Juzgado, a favor D. JOSE MONTECELO VARELA frente a ISEMPA SL, EOFUZ SL, ISEMPA SOLAR SL, EOGAL BIOENERGÍA SL, OTEGA INGENIERÍA SL e ISEMPA SA.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación con expresión de la/s infracción/es cometida/s en la resolución, cumplimiento o incumplimiento de presupuestos y requisitos procesales exigidos y/o oposición a la ejecución despachada en los términos previstos en el art. 239.4 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Así lo acuerda y firma SSª. Doy fe.”

Que, asimismo, en las referidas actuaciones, se ha dictado diligencia de ordenación del día de la fecha que literalmente dice:

“Habiéndose despachado auto de ejecución, en el día de la fecha, de la sentencia firme de fecha 27/2/2020 dictada en los autos de DESPIDO 622/2019 de este Juzgado, frente a ISEMPA SL, EOFUZ SL, ISEMPA SOLAR SL, EOGAL BIOENERGÍA SL, OTEGA INGENIERÍA SL e ISEMPA SA, de conformidad al art.280 de la LJS, acuerdo:

- Citar de comparecencia a las partes y al FONDO DE GARANTÍA SALARIAL con las advertencias legales, haciéndoles saber que deben asistir con los medios de prueba de que intenten valerse, señalando para su celebración el próximo día **03/09/2020 a las 09:50 horas**.
- Advertir a las partes que de no asistir el/los trabajador/es o persona que le/s represente se le/s tendrá por desistido/s en su solicitud; si no lo hiciese el empresario o su representante se celebrará el acto sin su presencia.
- Asimismo, acuerdo la citación del-de los demandado-s por medio de edictos.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.”

Y para que sirva de **NOTIFICACIÓN Y CITACIÓN EN LEGAL FORMA a las empresas ISEMPA SL, EOFUZ SL, ISEMPA SOLAR SL, EOGAL BIOENERGÍA SL, OTEGA INGENIERÍA SL e ISEMPA SA**, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

LUGO, seis de julio de dos mil veinte.- **EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 1491

Anuncio

D. SINESIO NOVO FERNÁNDEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 002 DE LUGO.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D. FRANCISCO LÓPEZ MUNGUÍA contra ARMANDO FERNÁNDEZ PÉREZ, en reclamación por DESPIDO, registrado con el nº DESPIDO/CESES EN GENERAL 108 /2020 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, **citar a ARMANDO FERNÁNDEZ PÉREZ, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 24/7/2020 a las 12:00 horas, en Planta 4 - Sala 9 - Edif. Xulgados de Lugo, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio**, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que **deberá acudir con todos los medios de prueba** de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Asimismo, se ha acordado citar para su asistencia al acto de juicio al representante legal de ISEMPA S.L., a fin de practicar, en su caso, la prueba de interrogatorio de parte solicitada por el demandante, con apercibimiento que, de no comparecer y ser admitida la prueba propuesta, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiere intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a **ARMANDO FERNÁNDEZ PÉREZ**, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

LUGO, ocho de julio de dos mil veinte.- **EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 1492

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - RIBADEO

Anuncio

Subvencions Cultura Concorrenca competitiva 2019-2020

BDNS (Identif.): 514394

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencions, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/514394>)

APERTURA DE PRAZO DE CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES EN CONCORRENCA COMPETITIVA DO CONCELLO DE RIBADEO EN MATERIA DE CULTURA

Aprobadas por Resolución da Alcaldía Presidencia de data 09/06/2020, as bases reguladoras da convocatoria pública de Subvencions Municipais do Concello de Ribadeo para o exercicio 2020 referente a actividades culturais, faise público un extracto das mesmas así como a apertura de prazo para presentación de solicitudes, co seguinte teor:

Finalidade e obxecto.- A presente convocatoria ten por obxecto o establecemento de axudas económicas para que os interesados realicen as seguintes actividades de natureza cultural e, con carácter xeral, todas aquelas actividades de interese para os veciños do Concello que representen unha mellora da calidade de vida dos mesmos ou da cohesión social.

As subvencións obxecto desta convocatoria efectuaranse con cargo á partida 2020 .334,48901 “Promoción da Cultura. Transferencias Correntes” por un importe máximo de 14.000,00.

Destinatarios.- Poderán solicitar estas subvencións: as entidades e asociacións sen finalidade de lucro, domiciliadas en Ribadeo legalmente constituídas e inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións; as persoas físicas ou colectivos para iniciativas temporais de interese cidadán, sen ánimo de lucro, sempre que, en ambos casos, non teñan recoñecida subvención nominativa nos orzamentos municipais.

Excepcionalmente cando a actividade teña interese para o municipio, xa sexa de carácter social, económico ou humanitario, poderase conceder unha subvención a entidades foráneas, ou non inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións. A fundamentación de dito interese se acreditará mediante a achega dunha memoria o efecto

Procedemento e Prazo.- O prazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturais a partir do día seguinte á publicación das presentes bases ou o extracto nos diarios oficias correspondentes (BOP de Lugo e/ou DOG). Tomarase como data para inicio do prazo a da última publicación que se realice. O procedemento de concesión seguirase conforme ao artigo 22 da Lei de Subvencións de Galicia, con carácter abreviado, podendo presentarse conxuntamente a solicitude e a xustificación, de ser o caso.

Documentación a presentar.- A que figura na base 5ª das aprobadas pola resolución da Alcaldía, existindo modelos a disposición dos solicitantes na páxina web www.ribadeo.org e nas oficinas municipais.

Xustificación.- O prazo de xustificación rematará, o 31 de xaneiro de 2021, debendo presentar a documentación a que se refire o artigo 5 das bases.

Ribadeo, 6 de xullo de 2020.- O Alcalde, Fernando Suárez Barcia.

R. 1493