



# BOP

XOVES, 20 DE AGOSTO DE 2020

N.º 190

## DEPUTACIÓN DE LUGO

[boletin@deputacionlugo.org](mailto:boletin@deputacionlugo.org)  
[www.deputacionlugo.gal](http://www.deputacionlugo.gal)

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo  
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

### XUNTA DE GALICIA

#### CONSELLERÍA DE INFRAESTRUTURAS E MOBILIDADE. AUGAS DE GALICIA. SERVIZO TERRITORIAL DE LUGO

##### *Anuncio*

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

O Servizo de Prevención de Incendios Forestais de Lugo solicita de Augas de Galicia un caudal de 245 m<sup>3</sup>/ano de augas procedente dun manancial no lugar de Monte do Castelo, na parroquia de Santa María de Burela, no Concello de Burela (Lugo), con destino a uso de depósito para loita contra incendios. O presente anuncio ten por obxecto abrir a regulamentaria información pública que prescribe o art. 109 do Regulamento do dominio público hidráulico. Expediente: DH.A27.67297.

As características do aproveitamento son:

**SOLICITANTE:** Servizo de Prevención de Incendios Forestais de Lugo

**VOLUME MÁXIMO ANUAL:** 245 m<sup>3</sup>

**CAUDAL MEDIO:** 0,15 l/s

**CAUDAL INSTANTÁNEO:** 0,45 l/s

**DESTINO:** depósito para loita contra incendios

**ORIXE:** manancial

**LUGAR:** Monte do Castelo

**PARROQUIA:** Santa María de Burela

**CONCELLO:** Burela

#### **Descrición:**

A auga extráese dun manancial subterráneo mediante 2 captacións executadas como leitos de grava que están situadas nos puntos con coordenadas ETRS89: X=631.398, Y: 4.834.002 e X=631.372, Y: 4.834.015. As augas reúnen nunha arqueta común da que se conducen a través dunha tubaría de PE de 63 mm de diámetro ata un depósito prefabricado poligonal de formigón armado de 245 m<sup>3</sup> de capacidade que se sitúa no predio con referencia catastral 27068A06100460000ER; no lugar do Monte do Castelo, na parroquia de Santa María de Burela, no concello de Burela (Lugo).

O que se fai público para xeral coñecemento, por un prazo de **vinte (20) días naturais** a partir do seguinte á data de publicación no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que os que se sintan prexudicados poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo sinalado, no Concello de Burela ou nas oficinas deste servizo, situadas na Ronda da Muralla, 70, 2º, onde estará exposto o expediente de que se trata, para que poida ser examinado por quen o desexe.

Lugo, 12 de agosto de 2020.- A xefa do servizo territorial, Rocío Carreira Carral.

R. 1848

##### *Anuncio*

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

Manuel Otero Salvatierra solicita de Augas de Galicia a autorización de obras en zona de policía. O presente anuncio ten por obxecto abrir a regulamentaria información pública que prescribe o art. 52 do Regulamento do dominio público hidráulico. Expediente: DH.W27.69513

As obras solicitadas consisten na construción dun alpendre agrícola, un muro de peche e pavimentación de acceso nas parcelas con referencias catastrais 716 e 717, do polígono 504, agregado 0, zona 5; na zona de policía do rego da Cal; no lugar de Outeiro, na parroquia de Santo André de Masma, no concello de Mondoñedo (Lugo).

O que se fai público para xeral coñecemento, por un prazo de **vinete (20) días** a partir do seguinte á data de publicación no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que os que se sintan prexudicados poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo sinalado, no Concello de Mondoñedo ou nas oficinas deste servizo, situadas na Ronda da Muralla, 70, 2º, onde estará exposto o expediente de que se trata, para que poida ser examinado por quen o desexe.

Lugo, 12 de agosto de 2020.- A xefa do servizo territorial, Rocío Carreira Carral.

R. 1849

---

### *Anuncio*

#### **INFORMACIÓN PÚBLICA**

José Manuel Franco González solicita de Augas de Galicia a autorización de obras en zona de policía. O presente anuncio ten por obxecto abrir a regulamentaria información pública que prescribe o art. 52 do Regulamento do dominio público hidráulico. Expediente: DH.W27.70565

As obras solicitadas consisten no peche dunha parte da finca con referencia catastral 27038A020000360000AH, na zona de policía do rego de Bravos, na parroquia de Bravos, no concello de Ourel (Lugo).

O que se fai público para xeral coñecemento, por un prazo de **vinete (20) días** a partir do seguinte á data de publicación no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que os que se sintan prexudicados poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo sinalado, no Concello de Ourel ou nas oficinas deste servizo, situadas na Ronda da Muralla, 70, 2º, onde estará exposto o expediente de que se trata, para que poida ser examinado por quen o desexe.

Lugo, 12 de agosto de 2020.- A xefa do servizo territorial, Rocío Carreira Carral.

R. 1850

---

### *Anuncio*

#### **INFORMACIÓN PÚBLICA**

María Soledad Basanta Cabanas solicita de Augas de Galicia un caudal de 427,05 m<sup>3</sup>/ano de augas procedente dun manancial no lugar de Insua Nova, na parroquia de San Mamede das Oiras, no Concello de Alfoz (Lugo), con destino a uso gandeiro. O presente anuncio ten por obxecto abrir a regulamentaria información pública que prescribe o art. 109 do Regulamento do dominio público hidráulico. Expediente: DH.A27.67917.

As características do aproveitamento son:

**SOLICITANTE:** María Soledad Basanta Cabanas

**CAUDAL MEDIO:** 0,013 litros/segundo

**CAUDAL INSTANTÁNEO:** 0,04 litros/segundo

**DESTINO:** uso gandeiro

**ORIXE:** manancial

**LUGAR:** Insua Nova

**PARROQUIA:** San Mamede das Oiras

**CONCELLO:** Alfoz

**Descrición:**

O aproveitamento consistirá na captación das augas dun manancial. A captación sitúase no predio con referencia catastral 27002A203203270000DJ, no punto con coordenadas (datum ETRS89): (625.417, 4.815.858). As augas extraeranse directamente do manancial a través dunha tubaxe de PE de 20 mm de diámetro que discorrerá soterrada en gabia sobre cama de area ata o punto de consumo no punto con coordenadas (datum ETRS89): (625.425, 4.815.883). Neste punto colocarse un pequeno depósito de almacenamento e mailo bebedeiro para o gando.

O que se fai público para xeral coñecemento, por un prazo de **vinte (20) días naturais** a partir do seguinte á data de publicación no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que os que se sintan prexudicados poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo sinalado, no Concello de Alfoz ou nas oficinas deste servizo, situadas na Ronda da Muralla, nº 70, 2º andar, onde estará exposto o expediente de que se trata, para que poida ser examinado por quen o desexe.

Lugo, 12 de agosto de 2020.- A xefa do servizo territorial, Rocío Carreira Carral.

R. 1851

---

## BALEIRA

### *Anuncio*

O Sr. Alcalde do Concello de Baleira en data 10/08/2020 aprobou os padróns das taxas pola prestación do servizo de abastecemento de auga, recollida de lixo, taxa de alcantarillado e canon da auga correspondentes ó **3º bimestre do 2020**. Durante o prazo de 15 días os padróns estarán expostos ao público nestas oficinas municipais para o seu exame e posibles reclamacións.

Contra o acordo de aprobación do referido padrón e as liquidacións incorporadas a el poderase interpor recurso de reposición ante O Sr. Alcalde, no prazo dun mes dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición poderá interporse recurso contencioso administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prazo de un mes dende a presente publicación.

De conformidade co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria e o no artigo 68.1 b) do Regulamento xeral de recadación, fíxase como prazo de ingreso en período voluntario o comprendido entre o 07/08/2020 e 06/10/2020 ámbolos dous inclusive. Aos contribuíntes que teñan domiciliados os recibos seranlles cargados nas súas respectivas contas bancarias a partir do día 10/08/2020. Ao resto dos contribuíntes deberán acudir ás oficinas municipais onde se lles facilitarán os correspondentes recibos para efectuar o pago.

Transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario as débedas serán esixidas por vía de constrinximento (**no caso do canon da auga pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia**) e devengarán os correspondentes recargos do período executivo, xuros de demora e, no seu caso, costas que se produzan.

Publica-la aprobación do padrón e o anuncio de cobranza no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e Taboleiro de Edictos do Concello. Ao amparo do artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, a publicación terá os efectos de notificación colectiva das respectivas liquidacións tributarias de cada un dos suxeitos pasivos.

Baleira, 11 de agosto de 2020.- O Alcalde. Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 1863

---

## BECERREÁ

### *Anuncio*

AXUDAS A TRAVÉS DE INCENTIVOS Á CONTRATACIÓN TEMPORAL POR CONTA ALLEA DAS PERSOAS PARTICIPANTES NO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “VÍA KÜNIG I” DE BECERREÁ, BARALLA E AS NOGAIS

**Primeiro.- Beneficiarios:** Poderán ser entidades beneficiarias dos incentivos á contratación as persoas empregadoras e as empresas, calquera que sexa a forma xurídica que adopten, incluídas as persoas autónomas, as sociedades civís e as comunidades de bens, aínda que carezan de personalidade xurídica, as cales desempeñan actividades que están directamente relacionadas coa formación impartida no Obradoiro Dual de Emprego de Becerreá, Baralla e As Nogais, no que se impartiu a formación necesaria para obter o Certificado de Profesionalidade EOCB0211 Pavimentos e albanelaría de urbanización, que contraten traballadores/as por conta allea para prestar servizos en centros de traballo radicados no ámbito territorial dos Concellos de Becerreá, Baralla e As Nogais.

**Segundo.- Obxecto:** Os incentivos á contratación temporal por conta allea teñen por finalidade facilitar a empregabilidade e ocupabilidade das persoas participantes no Obradoiro Dual de Emprego de Becerreá, Baralla e As Nogais, financiados a través da convocatoria de 2019 de axudas e subvencións a Obradoiros Duais de Emprego, pola Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, pertencente á Consellería de Econpmía, Emprego e Industria da Xunta de Galicia.

**Terceiro.- Bases Reguladoras:** As bases completas e os modelos de solicitude están publicados na sede electrónica do Concello de Becerreá <https://concellodebecerrea.sedelectronica.gal>, e no taboleiro de anuncios do Concello.

**Cuarto.- Contía:** Os contratos temporais incentivaranse cunha subvención fixa de 1.500€ por cada traballador/a, correspondente a un contrato mínimo de 3 meses a xornada completa.

**Quinto.- Prazo de presentación de solicitudes:** Quince días naturais (15) contados a partir do día seguinte ao da publicación do presente anuncio no BOP de Lugo.

Becerreá, 14 de agosto de 2020.- O Alcalde, D. Manuel Martínez Núñez.

R. 1852

---

## LÁNCARA

### *Anuncio*

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

Por xunta de goberno local de 12 de agosto de 2020, aprobouse o padrón de suministro de auga e IVE s/seu consumo, recollida de lixo, sumidoiros, aluguer de contador e canon autonómico de auga correspondente ao 1º trimestre 2020.

O importe total do padrón ascende a 54.011,27 €, sendo o período voluntario de cobro dende o 12 de agosto de 2020 ó 12 de outubro de 2020, de conformidade co previsto nos arts. 12 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e 62.3 da Lei Xeral Tributaria.

O que se expón ao público na Casa do Concello, durante o prazo de quince días hábiles, a contar dende o seguinte, tamén hábil, da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 223.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante o órgano que dictou o acto no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do prazo de exposición ó público do padrón. Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación.

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao abeiro do artigo 102.3 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria.

Láncara, 13 de agosto de 2020.- A segunda tenente alcalde, pd (decreto 31/07/2020), Begoña López Magdalena.

R. 1854

---

## MONFORTE DE LEMOS

### *Anuncio*

Aprobado definitivamente polo Pleno da Corporación con data 29 de xuño do 2020, o Regulamento de uso, reserva e aluguer de instalación deportivas municipais do Concello de Monforte, publícase o texto do regulamento:

#### **REGULAMENTO DE USO, RESERVA E ALUGUER DE INSTALACIÓNS DEPORTIVAS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE MONFORTE**

##### **CAPÍTULO 1. DISPOSICIÓNS XERÁIS**

###### **Artigo 1. Obxecto**

No ámbito deportivo o Concello de Monforte ten, entre outras funcións, fomentar, desenvolver, regulamentar e tutelar as actividades deportivas e recreativas que se realicen no seu ámbito territorial e, principalmente, no contexto das instalacións que son de titularidade municipal. Por este motivo considera convinte desenvolver e regulamentar tanto as formas de solicitar como de acceder ó uso das instalacións deportivas municipais de acordo cos fins para os que foron construídas e os obxectivos municipais en materia deportiva

###### **Artigo 2. Consideracións xerais**

O Concello de Monforte ten como un dos seus principais obxectivos o de facilitar a tódolos cidadáns de Monforte o acceso á práctica deportiva, para o que pon a disposicións de persoas e entidades a posibilidade de

acceder ás distintas instalacións deportivas, tanto as dependentes do patrimonio municipal como aquelas que, non sendo de titularidade municipal, o Concello ten dispoñibilidade de uso.

Coa pretensión de conseguir os obxectivos marcados, o Concello de Monforte desenvolve unha serie de normas que servirán, entre outras cousas, para establecer os dereitos e as obrigas das persoas usuarias e para regular as formas de solicitar e de acceder ó uso das instalacións deportivas conforme ós fins para os que foron construídas.

### **Artigo 3. Concepto de Instalación Deportiva Municipal**

A efectos do presente regulamento considéranse instalacións deportivas todos os edificios, terreos, recintos e dependencias de titularidade municipal destinados á práctica deportiva.

Terán a condición de instalacións deportivas municipais aquelas outras que, non sendo de titularidade municipal, o Concello ten cedido o seu uso para a súa xestión. Estas instalacións rexeranse polo establecido no presente regulamento salvo que o instrumento de cesión establecera un réxime propio de xestión ou explotación.

### **Artigo 4. Ámbito de aplicación**

O presente regulamento será de aplicación, concretamente, nas seguintes instalacións deportivas:

- Pavillón Municipal da Pinguela
- Cancha deportiva
- Sala polivalente
- Sala de reunións
- Campo Municipal de Fútbol da Pinguela
- Campo Municipal de Fútbol Luis Bodegas
- Campos de Fútbol
- Ximnasio
- Pistas Municipais de Atletismo Saleta Fernández López
- Pavillóns de Centros Escolares con convenio
- Pavillóns dos IES Río Cabe, Daviña Rei e Pinguela.
- Pavillón do CEIP A Gándara
- Cantas instalacións se habiliten para uso deportivo.

Queda fora deste regulamento a Piscina Climatizada Municipal e as Pistas de Tenis.

## **CAPÍTULO 2. DAS PERSOAS USUARIAS**

**Artigo 5.** Teñen a consideración de persoas usuarias das instalacións deportivas municipais do Concello de Monforte as persoas, físicas ou xurídicas, que soliciten e lles sexa concedido o uso de calquera das instalacións contidas no artigo anterior para a realización de actividades físico deportivas ou doutra índole.

O acceso ás instalacións deportivas municipais poderá ser de xeito individual ou colectivo.

Os usuarios das instalacións deportivas gozarán dos dereitos que sexan inherentes á condición con que accedan ás mesmas.

Os usuarios das instalacións deportivas terán os deberes que contemple o presente regulamento e aqueles que lles sexan impostos por normas estatais e/ou autonómicas.

### **Artigo 6. Tipos de usuarios**

- **Usuarios individuais:** son aqueles que acceden ás instalacións deportivas de xeito esporádico e co fin de levar a cabo ou participar nunha actividade non organizada.
- **Clubs Deportivos, Asociacións, Federacións, Centros Educativos e Empresas:** grupos formalmente constituídos que acceden ás instalacións deportivas co fin de levar a cabo ou participar nunha actividade organizada.

A responsabilidade civil dos eventos e actividades organizadas nas instalacións deportivas por parte de Clubs Deportivos, Asociacións, Federacións, Centros Educativos e Empresas, incluídas as sesións de adestramento, recaerá sobre os mesmos. A este efecto deberán contratar a póliza de responsabilidade civil correspondente.

Os danos que se orixinen por negligencia ou mal uso das instalacións, serán por conta da persoa ou entidade que realiza a actividade.

As Federacións responsables da programación dos encontros e competicións serán responsables subsidiariamente dos danos que orixinen os equipos participantes nas mesmas.

#### **Artigo 7. Dereitos das persoas usuarias**

- a) Ser tratados/as con educación e amabilidade por todo o persoal que presta o servizo nas instalacións deportivas municipais.
- b) Facer uso das instalacións deportivas nos días e horarios sinalados no aluguer ou reserva realizada. O Concello de Monforte resérvase o dereito de anular ou variar as reservas de uso realizadas, comunicando sempre esta circunstancia ós usuarios afectados coa antelación suficiente.
- c) Facer uso, sempre que sexa posible, dos espazos complementarios como vestiarios, aseos, etc. en cada unha das instalacións deportivas.
- d) Atopar as instalacións, mobiliario e material en adecuadas condicións para o seu uso.
- e) Solicitar en calquera momento a identificación de calquera persoa responsable ou a cargo dunha instalación deportiva.
- f) Expor calquera dúbida, suxerencia ou reclamación sobre as instalacións deportivas.
- g) Solicitar un exemplar do presente regulamento.
- h) Calquera outro dereito que veña recollido na lexislación vixente.

#### **Artigo 8. Obrigas das persoas usuarias**

- a) Empregar as instalacións deportivas, material e mobiliario adecuadamente, evitando posibles deterioracións ou danos e conforme ás normas establecidas no presente regulamento y as indicacións que realice o persoal a cargo das instalacións.
- b) Gardar o debido respecto ós demais usuarios e ó persoal ó servizo das instalacións.
- c) Acceder ás instalacións deportivas para realizar a actividade deportiva coa indumentaria e o calzado deportivo adecuado a cada pavimento.
- d) De ser o caso, aboar a taxa correspondente ó servizo dentro dos prazos que se establezan.
- e) Cumprir os horarios establecidos nas reservas e alugueres das unidades deportivas.
- f) Non fumar nas instalacións deportivas.
- g) Axudar a manter limpa a instalación colaborando cos responsables das mesmas, utilizando as papeleiras e recipientes hixiénicos repartidos polas instalacións.
- h) Comunicar ós responsables das instalacións as anomalías de funcionamento, roturas e posibles danos que se observen.
- i) O Concello non se responsabiliza da desaparición ou extravío de obxectos persoais que se produzan nas instalacións deportivas.
- j) O Concello non se responsabiliza dos posibles accidentes deportivos que se produzan con motivo do uso das instalacións deportivas.

### **CAPÍTULO 3. DOS TIPOS DE USOS E RESERVA DAS INSTALACIÓNS**

#### **Artigo 9. Tipoloxía de usos:**

Os tipos de uso que se poden dar nas instalacións deportivas son os seguintes:

**9.1- Usos de tempada:** poderán acceder a este tipo de uso as Asociacións Deportivas Escolares ou Centros Educativos que participen en Programas de Deporte Escolar, Clubs, Entidades Deportivas e Asociacións inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións, que participen nalgún tipo de competición deportiva durante a tempada organizada por algunha das Federacións Deportivas Galegas ou Españolas, así como aquelas que organicen algunha actividade non oficial dirixida á promoción do deporte e actividade física recreativa entre os cidadáns do Concello de Monforte.

Enténdese por tempada o período comprendido entre o 1 de agosto e o 30 de xuño. Excepcionalmente se poderán pedir prorrogas debidamente xustificadas para o uso máis alá do 30 de xuño e como máximo ata o 31 de xullo.

**9.2- Usos puntuais:** enténdense por usos puntuais a utilización de instalacións deportivas para a organización de eventos deportivos organizados de xeito esporádico, así como para levar a cabo manifestacións deportivas espontáneas entre unha ou varias persoas. Poderán acceder a este tipo de uso Clubs e Entidades Deportivas, Centros Educativos, Asociacións, Federacións, Empresas e persoas físicas.

**Artigo 10. Prazos de presentación de solicitudes e / ou reservas:**

**10.1- Usos de tempada:** anualmente abrírase un prazo de presentación de solicitudes.

**10.2- Usos puntuais:** a utilización das instalacións para uso puntual pódese realizar durante todo o ano.

- Para a solicitude de actividades ou eventos organizados deberase realizar cunha antelación mínima de 15 días.
- Para a reserva de instalacións para uso puntual non organizado, realizarase obrigatoriamente a través da plataforma de reservas online habilitada no páxina web do Concello.

**Artigo 11. Solicitudes de utilización:**

**11.1- Usos de tempada:** a solicitude de utilización de Instalacións Deportivas Municipais para a tempada realizarase obrigatoriamente dentro do período de tempo establecido e será obrigatorio aportar a seguinte documentación:

**A. No momento de realizar a solicitude:**

1. Impreso de solicitude normalizado.
2. No caso de Clubs ou Entidades Deportivas Federadas certificado federativo no que se acredite o número de licenzas federativas do club por categoría de idade e o número de equipos do club por categoría de idade indicando o nivel da competición na que participou na tempada anterior.
3. No caso de Clubs e Entidades Deportivas Federadas certificado federativo no que se indique o resultado na clasificación final de cada un dos equipos do Club na tempada anterior.
4. No caso de Asociacións Deportivas Escolares ou Centros Educativos certificado emitido polo organizador do programa deportivo escolar no que se acredite o número de deportistas e equipos por categoría de idade e por modalidade deportiva, que participou no programa na tempada anterior.
5. No caso de Clubs ou entidades Deportivas que organicen ou participen en actividades deportivas non federadas certificado da compañía de seguros co listado nominativo das persoas que participaron na actividade na tempada anterior.

**B. Previamente ó inicio da actividade:**

1. Póliza de seguro de responsabilidade civil a nome do Club ou Entidade solicitante e recibo de pago.
2. No caso de Clubs ou Entidades Deportivas Federadas declaración responsable de que todos os deportistas que forman parte do club e que van a participar na actividade durante a tempada se atopan en posesión de licenza federativa e polo tanto teñen cobertura de asistencia sanitaria no caso de accidente deportivo.
3. No caso de clubs ou entidades deportivas que organicen ou participen en actividades deportivas non federadas, póliza de seguro de accidente deportivo a nome do Club solicitante, ou da entidade organizadora da competición, que conteña, como mínimo, as coberturas que se detallan no Real Decreto 849/1993, de 4 de xuño polo que se determinan as prestacións mínimas do seguro obrigatorio deportivo, así como recibo de pago.
4. Calendarios de competición de todos os equipos que forman parte da entidade solicitante.
5. No caso de actividades con menores, declaración responsable de que todos os monitores, adestradores, delegados, directivos, ou calquera outra persoa relacionada directamente coa entidade, conta co certificado negativo emitido polo Rexistro Central de Delincuentes Sexuais, que acredita quen non foron condenados por delitos de carácter sexual.

Aquelas solicitudes realizadas fora de prazo se tramitarán seguindo a orde de entrada no rexistro e en función das instalacións dispoñibles no momento da solicitude.

**11.2- Usos puntuais:** dentro das solicitudes para usos puntuais diferéncianse as seguintes opcións:

- **Solicitude de instalacións para eventos e actividades deportivas organizadas:** estas poden ser de carácter federado e oficial (eventos ou actividades organizados por Federacións Deportivas ou polas Administracións Deportivas dentro do seu marco de competencias, organizadas directamente ou mediante a adxudicación a calquera Entidade Deportiva ou persoa física ou xurídica), ou ben de carácter non federado e non oficial (eventos ou actividades organizadas á marxe de Federacións Deportivas e do resto de organizadores de competicións oficiais). A solicitude deberase facer aportando a seguinte documentación:

1. Impreso de solicitude normalizado.
  2. Póliza de seguro de responsabilidade civil a nome do Club, Entidade ou persoa solicitante, así como recibo de pago. No caso de eventos e actividades deportivas federadas e oficiais, declaración responsable de que todos os deportistas que van a participar na actividade ou evento se atopan en posesión de licenza federativa e polo tanto teñen cobertura de asistencia sanitaria no caso de accidente deportivo.
  3. No caso de eventos e actividades deportivas non federadas, póliza de seguro de accidente deportivo a nome do Club, Entidade ou persoa solicitante que conteña, como mínimo as coberturas que se detallan no Real Decreto 849/1993, de 4 de xuño polo que se determinan as prestacións mínimas do seguro obrigatorio deportivo, así como recibo de pago.
- **Solicitude de instalacións para actividades deportivas non organizadas:** se corresponden coas manifestacións deportivas espontáneas entre unha ou varias persoas, como poden ser os partidións entre amigos, que non atenden a ningún tipo de organización nin regulación mais alá do feito de quedar entre os participantes para levala a cabo.

Estas solicitudes se realizarán obrigatoriamente a través da plataforma de reservas online que o Concello de Monforte ten habilitada na súa páxina web e non require a aportación de ningún tipo de documentación administrativa.

### **Artigo 13. Criterios para a concesión de instalacións deportivas:**

As instalacións deportivas municipais abrirán de luns a venres non festivos para os seguintes usos:

- Adestramentos dos equipos federados de Clubs e Entidades Deportivas.
- Actividades e eventos federados ou non.
- Actividades de uso puntual non organizado.

As Instalacións Deportivas Municipais abrirán as fins de semana e festivos para competicións deportivas e eventos de carácter puntual.

#### **13.1- Criterios xerais:**

- O Concello de Monforte, no momento de abrir o período de solicitude de instalacións deportivas para a tempada correspondente, e en función da demanda, fará publica a dispoñibilidade de instalacións deportivas e horarios.
- Para o uso das instalacións deportivas será imprescindible obter a correspondente autorización a excepción das reservas para actividades non organizadas para as que a autorización se entende dende o momento que se realiza a reserva e o pago correspondente.
- O Concello de Monforte resérvase o dereito de ocupación das instalacións deportivas para actividades propias.
- A finalización do dereito de uso das instalacións terá lugar:
- Por finalización do período autorizado.
- Por falta d pagamento das tarifas de uso, de ser o caso. Por vontade propia dos usuarios, feito que deberá ser comunicado por escrito ó Concello de Monforte, non podendo ceder a outra entidade o seu dereito de uso.
- As autorizacións de uso quedan supeditadas ás necesidades de utilización que poida ter o Concello de Monforte, non habendo lugar a reclamación por parte dos usuarios cando esta circunstancia obrigue a suspender algún horario concedido. No obstante, sempre que sexa posible, se comunicará ós interesados coa maior brevidade posible.

#### **13.2- Criterios específicos para campos de fútbol:**

- Os adestramentos dos equipos de fútbol levaranse a cabo no Campo Municipal de Fútbol Luís Bodegas. Excepcionalmente se poderá realizar algún adestramento no Campo Municipal de Fútbol da Pinguela.
- Os partidos de competición de categorías de base levaranse a cabo no Campo Municipal de Fútbol Luís Bodegas e os de categoría absoluta levaranse a cabo no Campo Municipal de Fútbol Luís Bodegas ou no Campo Municipal de Fútbol da Pinguela.
- Os adestramentos de equipos federados, ou que participen nalgún tipo de competición organizada, de categorías de base, serán dun máximo dunha hora e trinta minutos mentres que os adestramentos de equipos absolutos serán dun máximo dunha hora e corenta e cinco minutos.
- Os adestramentos ou actividades de equipos e grupos non federados, serán dun máximo dunha hora.



- Todos os equipos de base adestrarán en medio campo. Excepcionalmente se poderá conceder o campo completo ás categorías absolutas cando exista dispoñibilidade na instalación.
- As franxas horarias que se establecen en función da categoría de idade son as seguintes:
  - 17:30 – 19:00 h: categorías de base.
  - 19:00 – 20:30 h: categorías de base.
  - 20:30 – 22:30 h. categoría absoluta.

### **13.3- Criterios específicos para pavillóns polideportivos:**

- Os adestramentos de equipos federados serán dun máximo dunha hora e trinta minutos, mentres que os adestramentos e actividades de equipos ou grupos escolares e non federados serán dun máximo dunha hora.
- Entre as 16:00 e as 17:00 h. terán prioridade as solicitudes dos centros educativos e AMPAS para levar a cabo as súas actividades extraescolares.
- Os adestramentos ou actividades se levarán a cabo en media pista ou en pista completa en función da modalidade deportiva e da dispoñibilidade das instalacións. No caso do voleibol se poderán compoñer ata tres campos para levar a cabo tres adestramentos nunha mesma franxa horaria. En todo caso o Concello tratará de optimizar ó máximo as instalacións deportivas tendo en conta sempre as especificidades de cada modalidade deportiva. As franxas horarias que se establecen en función da categoría de idade son as seguintes:
  - Ata as 21:30 h: categorías de base
  - A partir das 21:30 h: categoría absoluta

### **13.4- Criterios específicos para o ximnasio situado no Campo Municipal de Fútbol Luís Bodegas:**

- O ximnasio situado no Campo Municipal de Fútbol Luís Bodegas poderá ser utilizado por aqueles usuarios da instalación que participen en competicións federadas.
- Os horarios de uso do ximnasio coincidirán cos horarios de uso dalgún campo de fútbol que o Club ou Entidade teña concedido.
- O Club proporcionará unha relación nominal dos deportistas que utilizarán o ximnasio durante a tempada.

### **13.5- Criterios específicos para a sala de reunións do Pavillón Municipal da Pinguela:**

- A sala de reunións do Pavillón Municipal da Pinguela poderá ser utilizada, unicamente de xeito esporádico, por Clubs ou Asociacións Deportivas do Concello de Monforte para reunións, charlas, etc. relacionadas coa actividade que desenvolven.
- A reserva deste espazo se realizará a través da Oficina Municipal de Deportes cunha antelación mínima de corenta e oito horas.
- A solicitude deste espazo por parte de entidades deportivas de fora do Concello de Monforte ou de entidades non deportivas ou particulares deberase facer a través do procedemento de solicitude de locais municipais habilitado polo Concello de Monforte

### **13.6- Criterios específicos para a Pista de Atletismo Saleta Fernández López**

- A Pista de Atletismo Municipal é unha instalación deportiva de uso libre por parte de calquera persoa xa que non existe control de acceso nin de actividade.
- Os Clubs ou Entidades que leven a cabo unha actividade organizada na instalación deberán solicitala por escrito aportando toda a documentación necesaria. Terán que compartir os espazos con aqueles usuarios esporádicos que accedan libremente á instalación.

### **13.7- Criterios específicos para a Sala Polivalente do Pavillón Municipal da Pinguela**

- Os horarios de uso da sala coincidirán cos horarios de apertura do Pavillón Polideportivo.
- A utilización da sala non garante o acceso ó servizo de vestiario do pavillón; esto dependerá da dispoñibilidade.

### **Artigo 14. Criterios de reparto de instalacións deportivas para uso por tempada:**

- Poderán acceder a este tipo de uso as Asociacións Deportivas Escolares ou Centros Educativos que participen en Programas de Deportes Escolar, Clubs, Entidades Deportivas e Asociacións inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións, que participen nalgún tipo de competición deportiva durante a tempada organizada por algunha das Federacións Deportivas Galegas ou Españolas, así como aquelas que organicen algunha

actividade non oficial dirixida á promoción do deporte e actividade física recreativa entre os cidadáns do Concello de Monforte.

- Para o reparto se terán en conta os seguintes criterios:
- Terán prioridade aqueles Clubs e Asociacións que levaran a cabo a actividade na tempada anterior.
- Terán prioridade as solicitudes para a práctica deportiva federada.
- Terán prioridade aqueles Clubs e asociacións que non dispoñan de instalacións propias ou cedidas para o seu uso.
- En actividades federadas se terán en conta o número de licenzas federativas do club por categoría de idade, o número de equipos do club por categoría de idade e o nivel da competición na que militou, na tempada anterior e o resultado final na clasificación dos seus equipos.
- En actividades non federadas se terá en conta o número total de usuarios e practicantes na tempada anterior.
- Previsión de equipos e grupos para a nova tempada
- Dentro do posible se tratará de respectar os horarios de uso da tempada anterior.
- Para a consideración de equipo ou grupo nas modalidades colectivas, tanto federadas como non federadas, se establece unha ratio mínima de 10 persoas por grupo e adestramento. En caso de non chegar a 10 persoas se poderán sumar licencias doutras categorías, pero en ningún caso se terán en conta as licencias doutras categorías que xa formen parte dalgún equipo ou grupo completo ou aquelas que, sendo da mesma categoría, formen parte doutro grupo ou equipo.
- Para a consideración de grupo nas modalidades individuais, federadas ou non, se establece unha ratio mínima de 8 persoas por grupo.
- Para as solicitudes de instalacións para organizar actividades competitivas de tipo popular (ligas de populares de fútbol, fútbol sala, etc) se terá en conta que cada grupo de actividade estará formado por 2 equipos participantes no campionato.
- Para os adestramentos federados, sempre que a dispoñibilidade das instalacións o permita, se establecen os seguintes mínimos e máximos, diferenciando entre equipos ou grupos que participaran na actividade na tempada anterior, e os de nova creación.
- **Equipos ou grupos que participaran en competicións federadas na tempada anterior:**

CATEGORÍAS	MÍNIMO	MÁXIMO
<b>Categoría de base</b>	2 adestramentos semanais	3 adestramentos semanais
<b>Categoría absoluta de nivel provincial e autonómico</b>	2 adestramentos semanais	3 adestramentos semanais
<b>Categoría absoluta de nivel nacional</b>	3 adestramentos semanais	4 adestramentos semanais

- **Equipos ou grupos de nova creación que vaian a participar en competicións federadas:**

CATEGORÍAS	MÍNIMO	MÁXIMO
<b>Categoría de base</b>	1 adestramentos semanais	2 adestramentos semanais
<b>Categoría absoluta de nivel provincial e autonómico</b>	1 adestramentos semanais	2 adestramentos semanais

No caso de dispoñibilidade das instalacións se poderán incrementar as horas de adestramento priorizando os equipos ou grupos que participen en competicións de maior nivel.

- Para as actividades non federadas e deporte escolar se establecen os seguintes mínimos e máximos:

CATEGORÍAS	MÍNIMO	MÁXIMO
<b>Categoría de base</b>	1 adestramento semanal	2 adestramentos semanais
<b>Categoría absoluta</b>	1 adestramento semanal	2 adestramentos semanais

- Ó inicio da tempada os Clubs presentarán un listado nominativo de cada grupo de adestramento ou actividade. No caso de equipos federados este listado deberá se emitido pola federación correspondente, e no caso de equipos non federados este listado deberá ser emitido pola compañía aseguradora da actividade.

No caso de incumprimento das ratios mínimas establecidas o Concello de Monforte se reserva o dereito de rescindir as horas adxudicadas. No caso de Entidades que organicen competicións deportivas de tipo popular (ligas de fútbol, fútbol sala, etc.) presentarán os calendarios de competición onde figure o listado dos equipos participantes na competición.

- O Concello de Monforte reservase o dereito a anular ou modificar os horarios concedidos ós Clubs debido a necesidades do servizo.
- Unha vez rematado o prazo de solicitudes se realizará un estudo con todas as peticións de uso de acordo coas condicións indicadas.
- Os Clubs e Entidades solicitarán o número de horas de uso que precisan en cada unha das instalacións deportivas en función das súas necesidades e tendo en conta as sesións de adestramento ou actividade mínimas e máximas por tipo de actividade, así como a duración máxima dos adestramentos ou actividades. Entregarán tamén unha preferencia de franxa horaria para cada equipo/grupo.

• **Procedemento de reparto de horas:**

- ✓ No caso de que a demanda de instalacións deportivas sexa inferior á oferta, se concederá a totalidade dos horarios solicitados por parte dos Clubs, atendendo ó máximo establecido. No caso de que a demanda de instalacións deportivas sexa superior á oferta, o reparto entre os Clubs solicitantes se realizará do seguinte xeito e na seguinte orde:

1º Se lle concederán as horas mínimas establecidas a aqueles equipos ou grupos federados que xa realizaran a actividade no ano anterior.

2º Se lle concederán as horas mínimas establecidas a aqueles equipos ou grupos non federados que xa realizaran a actividade no ano anterior.

3º Se lle concederán as horas mínimas establecidas a aqueles equipos ou grupos federados que non realizaran a actividade no ano anterior. Terán preferencia os equipos ou grupos que pertencen ós Clubs ou Entidades Deportivas con maior número de licencias federativas na tempada anterior.

4º Se lle concederán as horas mínimas establecidas a aqueles equipos ou grupos non federados que non realizaran a actividade no ano anterior. Terán preferencia os equipos ou grupos que pertencen a Clubs ou Entidades Deportivas que tiveran un maior número de participantes na tempada anterior.

5º Unha vez feito o reparto de mínimos e no caso de que quede espazo dispoñible se procederá a incrementar as horas de uso ata o máximo establecido na seguinte orde:

1. Equipos federados de maior nivel competitivo (categoría de competición) na tempada anterior comezando polos equipos que acadasen unha mellor posición na clasificación final da tempada anterior, ata esgotar as horas ofertadas. No caso de empate resolverase por sorteo.
2. Equipos ou grupos non federados comezando polos que tiveran actividade na tempada anterior e que tiveran un maior número de participantes. No caso de empate resolverase por sorteo.

Unha vez determinado o número de horas que se lle concede a cada Club se procederá á asignación do horario concreto tendo en conta os seguintes principios:

- Se terán en conta criterios de operatividade dos Clubs deportivos tratando de agrupar as horas de adestramento dunha mesma entidade deportiva.
- Se terán en conta os horarios concedidos na tempada anterior.
- Se terán en conta os preferencias de horarios descritas nas solicitudes. Se tratarán de aplicar criterios de rendibilidade de uso optimizando ó máximo os espazos deportivos, co fin de que poidan acceder o maior número de equipos á práctica deportiva.

**Artigo 15. Criterios de reparto de instalacións deportivas para partidos de competición:**

- Terán dereito a disputar partidos ou xornadas de competición os equipos dos Clubs que participen nalgún tipo de competición organizada, federada ou non.
- Estas competicións levaranse a cabo, preferentemente, en fins de semana e festivos.
- Os Clubs que participen en competicións deportivas deberán presentar na Oficina Municipal de Deportes os calendarios de competición de cada un dos seus equipos.
- Os horarios nos que se poden solicitar partidos de competición serán publicados anualmente.
- O procedemento para solicitar partidos de competición, tanto de tempada como de pre tempada, é o seguinte:

- Se enviará un correo electrónico coa solicitude de horarios de competición á Oficina Municipal de Deportes entre o luns e o martes da semana de competición.
- Entre o martes e o mércores se enviará dende a Oficina Municipal de Deportes a autorización dos horarios de competición.
- En caso de que dous ou máis Clubs soliciten o mesmo horario para as competición teranse en conta os seguintes criterios:
  1. Nivel da competición: terán prioridade os equipos que compitan nunha categoría superior.
  2. No caso de que os equipos interesados no mesmo horario compitan na mesma categoría resolverase por sorteo.
- En caso de conflito o Concello de Monforte marcará as horas de xogo.
- A hora de adxudicar os horarios de competición teranse en conta criterios de optimización de horas e espazos.
- Os equipos poderán acceder á instalación deportiva, como máximo, unha hora antes do partido. Artigo 16. Criterios de reparto de instalacións deportivas para uso puntual:

Enténdense por usos puntuais a utilización de instalacións deportivas para a organización de eventos deportivos organizados de xeito esporádico, así como para levar a cabo manifestacións deportivas espontáneas entre unha ou varias persoas.

#### **16.1- Eventos e actividades deportivas organizadas de xeito esporádico:**

Poderán acollerse a este tipo de solicitude os Clubs e Entidades Deportivas, Asociacións, Federacións, Centros Educativos, Empresas e persoas físicas que queiran levar a cabo algún tipo de evento ou actividade deportiva organizada con carácter esporádico.

No caso de que dúas ou máis Entidades, Clubs, etc. queiran organizar a actividade ou evento na mesma data, terá prioridade aquela que presente a solicitude coa maior antelación.

#### **16.2- Actividades deportivas non organizadas:**

Enténdense por actividades deportivas non organizadas aquelas manifestacións deportivas espontáneas entre unha ou varias persoas, como poden ser os partidiños entre amigos, que non atenden a ningún tipo de organización nin regulación mais alá do feito de quedar entre os participantes para levala a cabo.

Estas solicitudes se realizarán obrigatoriamente a través da plataforma de reservas online que o Concello de Monforte ten habilitada na súa páxina web e non require a aportación de ningún tipo de documentación administrativa.

As instalacións que se poden reservar para actividades deportivas non organizadas son as seguintes:

- Pavillón Municipal da Pinguela.
- Campo Municipal de Fútbol Luis Bodegas.
- Calquera outra instalación que o Concello oferte para a súa reserva.

Os horarios dispoñibles para o aluguer serán os que aparezan como tal na plataforma de reservas.

A reserva de espazos deportivos poderá realizarse cunha antelación máxima de 7 días. O procedemento para realizar a reserva é o seguinte:

1. Acceder á plataforma de reservas online que o Concello de Monforte ten habilitada a través da súa páxina web.
2. Si é a primeira vez que accede, rexistrarse enchendo todos os campos obrigatorios que se requiren. Recoméndase incluír o correo electrónico.
3. Identificarse na plataforma co usuario e contrasinal.
4. Seleccionar a instalación que desexa alugar, así como a data e o horario dentro das opcións dispoñibles.
5. Realizar o pago a través da TPV virtual, mediante tarxeta bancaria. Unha vez realizado o pago recibirá por correo electrónico (si se incluíu no rexistro) o xustificante da reserva.

Unha vez feita a reserva e pagada a taxa establecida poderase cancelar, como máximo, 24 horas antes do inicio da actividade. O importe aboado non será devolto pero quedará a disposición no peto virtual para poder facer outra reserva. As cancelacións terán que facerse a través da plataforma de reservas online.

**CONDICIÓNS XERÁIS DO ALUGUER:**

- Para realizar o aluguer e o pago se deberá facer exclusivamente a través da plataforma de reservas online que o Concello de Monforte ten habilitada.
- A reserva e o pago supón a aceptación das condicións expostas neste documento así como as do uso das instalacións deportivas que se aluguen.
- Unicamente se admite como método de pago a tarxeta bancaria.
- Non se farán devolucións dos importes pagados en concepto de reserva.
- O Concello de Monforte resérvase o dereito de cancelar calquera reserva. Neste caso se lle ofertará ó interesado outro día para levar a cabo a reserva cancelada.

**Artigo 17- Tarifas.**

As tarifas pola utilización das instalacións deportivas que terán que ser abonadas polos diferentes usuarios, e o procedemento de liquidación, son as que se contemplan na ordenanza fiscal reguladora da taxa pola prestación de servizos nas Instalacións Deportivas Municipais.

**CAPÍTULO 4. NORMAS DE USO DAS INSTALACIÓNS DEPORTIVAS****Artigo 18. Normas xerais de uso e funcionamento das instalacións deportivas:**

- a) O acceso a cada unha das instalacións deportivas, tanto dos usuarios como do público asistente á actividade ou evento, se realizará polas zonas de acceso indicadas en cada caso.
- b) As persoas usuarias das instalacións están obrigadas a respectar e coidar a mesma, o seu mobiliario e o equipamento deportivo. Os estragos ocasionados serán responsabilidade dos equipos ou persoas que nese momento estean facendo uso das mesmas.
- c) As persoas usuarias das instalacións deberán facer uso das mesmas coa vestimenta e o calzado adecuado a cada tipo de pavimento deportivo.
- d) No caso de que a instalacións deportivas sexan utilizadas por menores de idade, estes deberán estar controlados por persoal do Club ou entidade deportiva dende o momento que acceden á instalación e ata que a abandonan.
- e) Non se permite fumar no interior das instalacións deportivas.
- f) Non se permite a entrada ó interior das instalacións deportivas con bicicletas, patinetes ou calquera outro tipo de vehículo de mobilidade persoal. Estes terán que quedar aparcados nas zonas habilitadas no exterior das instalacións. Non está permitido tirar calquera tipo de desperdicio ó chan. É obrigatorio usar as papeleiras.
- g) O Concello de Monforte non se responsabiliza dos obxectos persoais que se extravíen no interior das instalacións.
- h) Ademais de polo presente regulamento, a utilización das instalacións deportivas rexerase pola seguinte normativa:
  - Lei 3/2012, do 2 de abril, do Deporte de Galicia
  - Lei 10/1990, do 15 de outubro, do Deporte
  - Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia.
  - R.D. 2816/1982, de 27 de agosto, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Policía de Espectáculos Públicos e Actividades Recreativas

**Artigo 19. Normas para usuarios de Pavillóns Polideportivos**

- a) Á cancha deportiva so poderá accederse con roupa e calzado deportivo, incluídos os adestradores e demais persoas que queiran acceder.
- b) Os deportistas, adestradores e demais persoas que viñeran da rúa con calzado deportivo deberán utilizar outro distinto para entrar na cancha.
- c) Cada equipo ou grupo usuario da instalación ten dereito a utilizar un vestiario ó que poderán acceder como máximo 30´ antes do inicio da actividade e que deberán deixar libre como máximo 30´ despois do remate da actividade.
- d) Os usuarios dos pavillóns polideportivos teñen dereito a utilizar o material de adestramento que o Concello de Monforte pon a disposición. Este material deberá ser utilizado con responsabilidade e bo trato do mesmo xeito que se deberá velar pola boa orde do material nos seus locais de almacenamento.

- e) Naqueles pavillóns nos que sexa inevitable cruzar a cancha deportiva para acceder ós vestiarios, deberase ter coidado en bordear polas zonas perimetrais da pista sen pisar a mesma ata ter posto o calzado adecuado.

**Artigo 20. Normas para usuarios de Campos de Fútbol**

- a) Á cancha deportiva so poderá accederse con roupa e calzado deportivo, incluídos os adestradores e demais persoas que queiran acceder.
- b) Cada equipo ou grupo usuario da instalación ten dereito a utilizar un vestiario ó que poderán acceder como máximo 30´ antes do inicio da actividade e que deberán deixar libre como máximo 30´ despois do remate da actividade.
- c) Os usuarios dos campos de fútbol teñen dereito a utilizar o material de adestramento que o Concello de Monforte pon a disposición. Este material deberá ser utilizado con responsabilidade e bo trato do mesmo xeito que se deberá velar pola boa orde do material nos seus locais de almacenamento.
- d) Nos campos de herba sintética non se permite comer froitos secos con casca.

**Artigo 21. Normas para usuarios do ximnasio do Campo Municipal de Fútbol Luis Bodegas**

- a) O acceso ó ximnasio se fará con roupa e calzado deportivo.
- b) Poderá ser utilizado unicamente por deportistas a partir de categoría cadete. Os adestramentos no ximnasio deberán ser supervisados por persoal cualificado do Club.
- c) Unha vez utilizado o material deportivo deberase deixar no lugar correspondente.

**Artigo 22. Normas para usuarios das Pistas Municipais de Atletismo Saleta Fernández López**

- a) O acceso á instalación deberá facerse con roupa e calzado deportivo.
- b) Está permitido o uso de zapatillas con cravos dun máximo de 6 mm.
- c) O sentido da carreira na pista será sempre en sentido contrario ás agullas do reloxo, deixando a corda á man esquerda.
- d) Non está permitido o uso do campo de herba natural (poderá ser utilizado unicamente para lanzamento de xavelina previa autorización expresa do Concello de Monforte).
- e) A preferencia de uso das rúas será o seguinte:
- Rúas 1 e 2: adestramentos de fondo e medio fondo.
  - Rúas 3 e 4: adestramentos de velocidade.
  - Rúas 5 e 6: adestramentos de rodaxes longos e técnica.

O resto de zonas da instalación poderase empregar sempre que nos se moleste ó resto de usuarios.

- f) As persoas que accedan á instalación pero non vaian a facer uso da mesma (familiares, acompañantes, etc.) deberán permanecer na grada ou en zonas comúns, pero nunca no recinto da pista.

**Artigo 23. Normas para usuarios da sala polivalente do Pavillón Pinguela**

- a) O acceso ó espazo deportivo poderá ser dende o interior do pavillón ou ben directamente dende o exterior do edificio.
- b) O acceso á instalación deberá facerse con roupa e calzado deportivo.

Monforte de Lemos, 17 de agosto de 2020.- José Tome Roca.

R. 1877

---

**MONTERROSO**

*Anuncio*

“Vista a celebración do pleno de elección de alcalde o pasado 29.07.2020 trala renuncia do anterior por motivos persoais, en uso das facultades que lle confiren os artigos 21.3 e 23.4 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e de conformidade cos artigos 43, 44, 45 e 51 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro,

**RESOLVO****PRIMEIRO.** Delegar as seguintes áreas/materias:

Área/materia	Concelleiro
Obras e infraestruturas, Medio rural e incendios, Desenvolvemento industrial e dinamización económica	D. Eloy Pérez Sindín
Deportes, Xuventude e Espazo Lorenzo Varela	D. Marcos Otero Ouro
Cultura (compartida), Turismo (compartida), Muller e Igualdade, Servizos Sociais (compartida coa sra. Alcaldesa) e Educación (compartida coa sra. Alcaldesa)	Dna. Rocio Díaz Bao
Cultura (compartida) e Turismo (compartida)	D. Luis Mariño Castro
Medio Ambiente, parques e xardíns, xestión da área recreativa da Peneda, GES, limpeza viaria, alumeadado público, feiras e mercados e Urbanismo	1. D. Germán Vázquez Besteiro

A sra. Alcaldesa reservase o resto de áreas e materias non delegadas.

**SEGUNDO.** Estas delegacións enténdense relativas a un determinado servizo. Neste caso, a delegación comprenderá a dirección interna e a xestión dos servizos correspondentes, pero non poderá incluír a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros.

**TERCEIRO.** Notificar persoalmente a presente resolución aos designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; e remitir a Resolución do nomeamento ao Boletín Oficial da Provincia para a súa publicación no mesmo, igualmente publicar a Resolución no taboleiro de anuncios do Concello, sen prexuízo da súa efectividade desde o día seguinte da firma da resolución polo Alcalde.”

Monterroso, 13 de agosto de 2020.- A Alcaldesa, Rocío Seijas Vázquez.

R. 1855

**AS NOGAIS***Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de data o día 12 de agosto de 2020, aprobouse o Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar na modalidade de libre concorrencia ou prestación básica e de dependencia correspondente ao mes de xullo de 2020.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de 15 días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA) O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

As Nogais, 12 de agosto de 2020.- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1864

**PEDRAFITA DO CEBREIRO***Anuncio*

Aprobación definitiva de modificación de crédito 7/2020 por concesión de créditos extraordinario 3/CE/2020

Finalizado o período de exposición ó público para poder examinar e presentar as oportunas reclamacións expediente de modificación de crédito número 7/2020, dentro do orzamento municipal do exercicio 2020, e tendo en conta que durante o período que vai dende o 25 de xullo ó 14 de agosto de 2020, según edicto insertado no Boletín da Provincia de Lugo número 169, de data 24 de xullo de 2020 e no Tablón de anuncios do Concello, non se presentaron alegacións contra o mesmo. O mencionado expediente queda elevado a definitivo tal e como establece o artigo 169 do RDL 2/2004 polo que se aproba o Texto Refundido da Ley Reguladora das Facendas Locales e se fai público a modificación presupuestaria acordada.

**CRÉDITO EXTRAORDINARIO**

APLICACIÓN ORZAMENTARIA		DENOMINACIÓN	C. ANTERIOR	INCREMENTO	C. DEFINITIVO
170	623	Adquisición de Vehículo híbrido 4x4	32.000,00	8.000,00	40.000,00

O importe total da modificación de crédito financiarase co remanente líquido de tesourería para gastos xerais, calculado según o establecido na regra 83 da Instrucción de contabilidade:

CONTROL DO REMANENTE DE TESOURERIA PARA GASTOS XERAIS(RTGX)	IMPORTE €
Remanente Inicial:	1.591.883,40
Remanente Utilizado:	31.779,08
Remanente Líquido de Tesourería Disponible:	1.560.104,32
Remanente Líquido de Tesourería en esta modificación:	8.000,00
Resto de Remanente de Tesourería Disponible:	1.552.104,32

O que se fai público en cumprimento a normativa vixente, significando que contra a aprobación definitiva, as persoas lexitimadas poderán interpoñer recurso contencioso administrativo na forma e prazo que establecen as normas da devandita xurisdición.

Pedrafita do Cebreiro, 17 de agosto de 2020.- O alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 1880

*Anuncio*

Aprobación definitiva de modificación de crédito 9/2020 por concesión de créditos extraordinario 4/CE/2020 Finalizado o período de exposición ó público para poder examinar e presentar as oportunas reclamacións expediente de modificación de crédito número 9/2020, dentro do orzamento municipal do exercicio 2020, e tendo en conta que durante o período que vai dende o 25 de xullo ó 14 de agosto de 2020, según edicto insertado no Boletín da Provincia de Lugo número 169, de data 24 de xullo de 2020 e no Tablón de anuncios do Concello, non se presentaron alegacións contra o mesmo. O mencionado expediente queda elevado a definitivo tal e como establece o artigo 169 do RDL 2/2004 polo que se aproba o Texto Refundido da Ley Reguladora das Facendas Locales e se fai público a modificación presupuestaria acordada.

**CRÉDITO EXTRAORDINARIO**

APLICACIÓN ORZAMENTARIA		DENOMINACIÓN	C. ANTERIOR	INCREMENTO	C. DEFINITIVO
432	619	Rreconstrución de muros tradicionais de mampostería, acondicionamento do pavimento e arranxo da fonte en Padornelo	22.938,50	12.351,50	35.290,00

O importe total da modificación de crédito financiarase co remanente líquido de tesourería para gastos xerais, calculado según o establecido na regra 83 da Instrucción de contabilidade:

CONTROL DO REMANENTE DE TESOURERIA PARA GASTOS XERAIS(RTGX)	IMPORTE €
Remanente Inicial:	1.591.883,40
Remanente Utilizado:	39.779,08
Remanente Líquido de Tesourería Disponible:	1.552.104,32
Remanente Líquido de Tesourería en esta modificación:	12.351,50
Resto de Remanente de Tesourería Disponible:	1.539.752,82



O que se fai público en cumprimento a normativa vixente, significando que contra a aprobación definitiva, as persoas lexitimadas poderán interpoñer recurso contencioso administrativo na forma e prazo que establecen as normas da devandita xurisdición.

Pedrafita do Cebreiro, 17 de agosto de 2020.- O alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 1881

## RIOTORTO

### *Anuncio*

Quedando definitivamente aprobado o expediente de modificación de créditos núm. MC2/2020 nas modalidades de transferencia de créditos cuxo importe total ascende a 10.000,00 euros, de acordó co establecido no artigo 177.2 en relación co 169.3 do Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e 38.2 en relación co 20.3 do RD 500/1990, de 20 de abril, faise público o resumo por capítulos do orzamento de gastos, que definitivamente queda como segue:

Cap. 1 Gastos de persoal	682.812,70
Cap. 2 Gastos correntes en bens e servizos	475.200,00
Cap. 3 Gastos financeiros	8.000,00
Cap. 4 Transferencias correntes	62.200,00
Cap. 6 Inversións reais	359.656,28
Cap. 9 Pasivos financeiros	16.000,00
<b>TOTAL.....</b>	<b>1.603.868,98</b>

Riotorto, 13 de agosto de 2020.- O Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 1859

## VILALBA

### *Anuncio*

#### **Aprobación inicial do expediente de modificación de créditos 4/2020, subexpediente 1/2020 de crédito extraordinario e 2/2020 de suplemento de créditos**

O Pleno do Concello de Vilalba, en sesión celebrada o día 14 de agosto de 2020, aprobou inicialmente o expediente de modificación de créditos 4/2018, subexpediente 1/2020 de crédito extraordinario e 2/2020 de suplemento de créditos, por importe de 1.077.397,79 €.

O expediente permanecerá exposto ao público, na oficina da Secretaría-Intervención municipal, durante o prazo de quince días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para os efectos de exame e presentación de reclamacións ante o Pleno, segundo o disposto no artigo 177, en relación co artigo 169 do Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

Se ao remate do período de exposición pública non se presentaran reclamacións, o expediente considerarase definitivamente aprobado, conforme ao establecido na citada lexislación.

Vilalba, 14 de agosto de 2020.- A Alcaldesa, Elba M<sup>a</sup> Veleiro Fernández.

R. 1883

## VIVEIRO

### *Anuncio*

Por medio da presente procédese á publicación do texto íntegro da Ordenanza sobre transparencia e acceso á información pública do Concello de Viveiro, aprobada inicialmente polo pleno da Corporación, en data 2 de xuño de 2020, resultando aprobada definitivamente ao non terse presentado alegacións no prazo de exposición ao público:

**ORDENANZA SOBRE TRANSPARENCIA E ACCESO Á INFORMACIÓN PÚBLICA DO CONCELLO DE VIVEIRO****TÍTULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS****Artigo 1. Obxecto**

1.A presente Ordenanza ten por obxecto garantir, no Concello de Viveiro, a transparencia da actividade pública o acceso á información pública establecendo os mecanismos para a súa obtención, tratamento, publicación e transmisión.

**Artigo 2. Ámbito de aplicación**

1. As disposicións desta Ordenanza aplicaranse a:

- a) O Concello de Viveiro.
- b) Os organismos autónomos locais, as entidades públicas empresariais e as entidades de dereito público, con personalidade xurídica propia, vinculadas ou dependentes do Concello.
- c) As sociedades mercantís de titularidade municipal ou participadas maioritariamente polo Concello.
- d) As fundacións do sector público local previstas en materia de fundacións.
- e) As asociacións constituídas polo Concello, organismos e entidades previstos neste artigo.

O Concello promoverá que esta Ordenanza sexa adoptada polo resto de organismos e entidades públicas onde estea representado.

2. Calquera entidade ou empresa concesionaria de servizos públicos de titularidade municipal deberá proporcionar ao Concello a información relativa á prestación do devandito servizo que sexa precisa para cumprir coas obrigacións previstas nesta Ordenanza.

3. As entidades receptoras de subvencións do Concello estarán, así mesmo, obrigadas a facilitar ao mesmo a información precisa, segundo a vixente normativa para cumprir coas obrigacións previstas nesta Ordenanza.

**Artigo 3. Principios**

A interpretación e aplicación da presente ordenanza rexerese, ademais de polos principios establecidos na normativa vixente de aplicación, polos seguintes principios:

1. Publicidade e acceso á información: A información obrante no Concello de Viveiro é de carácter público, podendo denegarse, mediante resolución motivada, o acceso á mesma exclusivamente nos supostos expresamente previstos na normativa vixente e na presente ordenanza.
2. Publicidade activa: O Concello publicará, a iniciativa propia, a información que garanta o cumprimento da transparencia, así como aqueloutra que se considere de interese para a sociedade e a economía.
3. Reutilización: O Concello procurará que a información se publique poda estar dispoñible en formatos que permitan a súa reutilización
4. Accesibilidade: A información será publicada no portal de transparencia da sede electrónica do Concello de Viveiro: [viveiro.sedelectronica.es/transparency](http://viveiro.sedelectronica.es/transparency). Esta información debe ser clara, estruturada e entendible para os cidadáns.
5. Asistencia: Os cidadáns terán dereito a ser asistidos e recibir do Concello o asesoramento que, no seu caso, reclamen no exercicio dos dereitos que se recoñecen na presente Ordenanza.
6. Gratuidade: O acceso á información será gratuíto, sen prexuízo do cobro da correspondente taxa no caso de que se soliciten copias de documentos.

**Artigo 4. Dereitos de acceso á información**

No ámbito da presente ordenanza, establécense, sen prexuízo, en todo caso, dos establecidos na normativa vixente, os seguintes dereitos:

- a) A acceder á información suxeita a obrigas de publicidade de acordo co establecido na presente ordenanza.
- b) A recibir asesoramento para o exercicio do dereito de acceso.
- c) A recibir a información solicitada dentro dos prazos e na forma ou formato elixido de acordo co establecido na presente ordenanza.
- d) A que se motive a denegación de acceso á información
- g) A obter a información solicitada de forma gratuíta, sen prexuízo do abono, no seu caso, das exaccións que correspondan pola expedición de copias ou transposición a formatos diferentes do orixinal.

## Artigo 5. Competencias

1. É competencia da Alcaldía, sen prexuízo da posibilidade de delegación, resolver as solicitudes en materia de acceso á información pública, coordinación e control do cumprimento das obrigas establecidas na presente ordenanza por parte dos diferentes departamentos municipais tanto no que respecta á publicidade activa como no que respecta ao dereito á información, impoñer sancións de acordo co disposto nesta Ordenanza así como as demais que atribúa a normativa vixente.
2. En coordinación co servizo municipal de informática adoptaranse as medidas técnicas e tecnolóxicas oportunas para garantir o cumprimento da normativa vixente en materia de transparencia e o cumprimento da presente ordenanza.
3. Cada departamento será responsable da tarefa de publicación e actualización continua da información que lle corresponda segundo o establecido na presente ordenanza.
4. Corresponde a cada departamento, respecto á información obrante no mesmo correspondente ao seu ámbito competencial:
  - a) A tramitación das solicitudes e, no seu caso, reclamacións que se interpoñan relativas ao dereito de acceso á información.
  - b) A difusión e actualización da información pública que ataña a ese departamento, debendo proceder á publicación, segundo a normativa de aplicación, mediante iniciativa propia e de forma periódica, da información obxecto de publicidade activa correspondente ao seu departamento.
  - c) O persoal que exerza a xefatura de cada Departamento ou Servizo responsabilizarase do cumprimento do disposto na presente Ordenanza e na normativa vixente en materia de transparencia respecto á información propia do Departamento ou Servizo ao seu cargo.

A publicación de información obrigatoria segundo a normativa vixente e a tramitación das solicitudes de acceso corresponderá ao departamento municipal encargado da tramitación de cada procedemento administrativo, e de non corresponder a un departamento concreto deberá ser publicada ou tramitada polo departamento de informática. Corresponderá ao Departamento de Informática a publicidade activa da información institucional, organizativa e de planificación así como a información sobre relacións coa cidadanía

5. As declaracións sobre causas de posible incompatibilidade e actividades e as declaracións sobre bens e dereitos patrimoniais serán obxecto de publicidade anual, no suposto de variación, e en todo caso no momento de toma de posesión, cese e finalización do mandato. A publicidade realizarase atendendo á normativa en materia de protección de datos de carácter persoal, pero cumprindo en todo caso coa esixencia establecida na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local que establece que as referidas declaracións terán carácter público.

## Artigo 6. Medios de acceso

O Concello de Viveiro, para o correcto cumprimento do previsto nesta Ordenanza, garantirá o dereito de acceso á información pública a través dalgún dos seguintes medios:

-Oficinas municipais.

-No portal de transparencia da sede electrónica do Concello de Viveiro: [viveiro.sedelectronica.es/transparency](http://viveiro.sedelectronica.es/transparency).

## Artigo 7. Exención de responsabilidade

O Concello non será responsable do uso que calquera persoa ou entidade realice en relación coa información obtida segundo o disposto na presente Ordenanza.

## TÍTULO II. INFORMACIÓN PÚBLICA

### CAPÍTULO I.- DISPOSICIÓN XERAIS

#### Artigo 8. Concepto de Información Pública

Enténdese por información pública do Concello de Viveiro, todo contido ou documento, calquera que sexa o seu formato ou soporte, que obre en poder do Concello ou dalgún dos restantes suxeitos incluídos no ámbito de aplicación desta Ordenanza, que fose elaborado ou adquirido no exercicio das súas funcións e para a realización dos fins propios da administración municipal.

#### Artigo 9. Límites á Información Pública

Os límites da información pública serán os establecidos na normativa vixente.

En todo caso, haberá de xustificarse calquera limitación á publicidade, que haberá de ser proporcionada ao seu obxecto e finalidade de protección e que atenderá ás circunstancias do caso concreto.

A limitación á publicidade só poderá manterse mentres subsistan as condicións que determinaron tal limitación.

En todo caso, deberá respectarse a normativa existente en materia de protección de datos de carácter persoal.

**Artigo 10. Protección de datos Persoais**

Cando a información contivese datos especialmente protexidos, en materia de publicidade deberá estarse ao previsto ao respecto na normativa estatal e autonómica así como na normativa vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.

**CAPÍTULO II. PUBLICIDADE ACTIVA****Artigo 11. Obxecto da Publicidade.**

Os suxeitos enumerados no artigo 2.1 da presente Ordenanza publicarán, a iniciativa propia e de forma periódica e actualizada, a información que sexa relevante para garantir a transparencia da súa actividade relacionada co funcionamento e control da actuación pública.

En todo caso deberán ser obxecto de publicidade activa, ademais da información específica do Concello de Viveiro que se recolla de forma expresa na presente ordenanza, os datos de obrigada publicación segundo a normativa vixente (Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información e Bo Goberno e Lei 1/2016, de 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno), así como os que podan regularse por norma que resulte de aplicación.

**Artigo 12. Lugar de Publicación.**

A información será publicada no portal de transparencia da sede electrónica do Concello de Viveiro: [viveiro.sedelectronica.es/transparency](http://viveiro.sedelectronica.es/transparency).

A información publicada deberá adecuarse ás prescricións técnicas que se establezan. O Departamento de Informática do Concello de Viveiro asistirá tecnicamente aos diferentes Departamentos e Servizos municipais para a publicación da información que lles corresponda.

**CAPÍTULO III. ACCESO Á INFORMACIÓN PÚBLICA****Artigo 13. Dereito de acceso á información pública.**

Calquera persoa poderá solicitar ao Concello o acceso á información pública nos termos previstos na normativa de aplicación, segundo o artigo 105 b) da Constitución Española, a Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información e Bo Goberno, a Lei 1/2016, de 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, de Galicia e a presente Ordenanza.

**Artigo 14. Límites ao dereito de acceso.**

Resultarán de aplicación os límites ao dereito á información pública dispostos na lexislación vixente de aplicación, Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información e Bo Goberno, a Lei 1/2016, de 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, de Galicia. Nestes casos, o acceso poderá ser denegado, previa resolución xustificada e proporcionada ao seu obxecto e finalidade de protección, atendendo ás circunstancias do caso concreto e sempre que non concorran un interese público ou privado superior que xustifique o acceso.

Se a aplicación dalgún dos límites sinalados non afecta á totalidade da información, concederáse o acceso parcial previa omisión da información afectada polo límite, salvo que diso resulte unha información distorsionada ou carente de sentido. Neste caso, haberá de indicarse ao solicitante a parte da información que foi omitida.

A resolución que se dite en aplicación dos límites previstos neste artigo farase pública, previa disociación dos datos de carácter persoal e unha vez notificado aos interesados.

Se a información solicitada contivese datos especialmente protexidos, o acceso só poderá autorizarse nos termos previstos na Lei Orgánica de Protección de Datos de Carácter Persoal e Regulamento de desenvolvemento.

**Artigo 15. Solicitude.**

O procedemento para o exercicio do dereito de acceso iniciarase coa presentación da correspondente solicitude, segundo modelo normalizado (Anexo I), que poderá facerse por calquera medio que permita ter constancia de:

- a) A identidade do solicitante.
- b) A información que se solicita.
- c) Unha dirección de contacto, preferiblemente electrónica, a efectos de comunicacións.
- d) No seu caso, o formato elixido, electrónico ou en soporte papel, para a posta a disposición.

Non será necesario motivar a solicitude, aínda que o solicitante poderá expoñer os motivos polos que solicita a información; non sendo a ausencia dos mesmos causa por se soa de rexeitamento da solicitude.

Inadmitiranse a trámite, mediante resolución motivada, as solicitudes sobre as que recaia algunha das causas de inadmisión previstas na Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno e Lei 1/2016, de 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, de Galicia

**Artigo 16. Tramitación.**

Se se apreciase que na solicitude concorre algún defecto que impedisese a súa tramitación ou se fixese necesaria calquera aclaración, requirirase ao solicitante para que, no prazo de dez días, realice a corrección ou aclaración correspondente, con indicación de que de non facelo se lle terá por desistido. Durante o devandito período suspenderase o prazo máximo para ditar resolución.

Así mesmo, suspenderase o prazo para ditar resolución nos casos en que a información solicitada puidese afectar a dereitos ou intereses de terceiros, debidamente identificados, aos que se concederá un prazo de quince días para que poidan realizar as alegacións que estimen oportunas. O solicitante será informado desta circunstancia, así como da suspensión do prazo para ditar resolución ata que se recibiron as alegacións ou transcorrese o prazo para a súa presentación.

Conlevarán así mesmo a suspensión dos prazo máximo para resolver os supostos previstos na normativa vixente de aplicación.

**Artigo 17. Resolución.**

A resolución na que se conceda ou denegue o acceso deberá notificarse ao solicitante e aos terceiros titulares de dereitos e intereses afectados que así o solicitaron no prazo máximo dun mes desde a recepción da solicitude polo órgano competente para resolver.

Poderá ampliarse o prazo máximo de resolución nos supostos establecidos na normativa vixente de aplicación.

Serán motivadas as solicitudes que deneguen o acceso, as que concedan o acceso parcial ou a través dunha modalidade distinta á solicitada e as que permitan o acceso cando houberse oposición dun terceiro.

Se a información solicitada xa foi obxecto de publicidade a resolución poderá limitarse a indicar o modo de acceso á mesma.

Transcorrido o prazo máximo para resolver sen que se ditase e notificase a resolución expresa, entenderase que a solicitude foi desestimada por silencio.

As solicitudes de acceso a información resolveranse polo Departamento ou Servizo municipal encargado da tramitación dos procedementos sobre os que se solicita a devandita información. Cada Departamento ou Servizo deberá tramitar as solicitudes de información referentes a documentación obrante no mesmo correspondente ao seu ámbito competencial. De tratarse de solicitudes de acceso a información elaborada ou xerada por varios Departamentos ou Servizos, será responsable de resolver o encargado da elaboración da parte principal da mesma ou, no seu caso, o encargado ou responsable da tramitación do procedemento do que forme parte a información solicitada.

**Artigo 18. Formalización do Acceso.**

O acceso á información realizarase no momento de notificación da resolución ou, no caso de que non poida darse acceso nese momento, nun prazo non superior a 10 días hábiles desde a notificación.

Se existise oposición de terceiro, o acceso só terá lugar unha vez transcorrido o prazo para interposición de recurso contencioso-administrativo sen que se teña interposto, ou no seu caso, unha vez resolto confirmatoriamente o mesmo.

**Artigo 19. Reclamacións.**

Contra toda resolución na que se conceda ou denegue o acceso a información caberá a interposición de recurso contencioso-administrativo ante a Xurisdición Contencioso Administrativa, nos termos previstos no artigo 23 da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información e Bo Goberno e segundo o establecido no artigo 28 da Lei 1/2016, de 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno. Segundo o disposto no artigo 24 da Lei 19/2013 poderá interpoñerse, con carácter potestativo e previo á súa impugnación na vía contencioso-administrativa, coa consideración de substitutiva dos recursos administrativos, unha reclamación ante o Consello de Transparencia e Bo Goberno. A tenor do disposto no artigo 28 da Lei 1/2016, poderá interpoñerse reclamación previa ante o Valedor do Pobo, coa consideración de substitutiva dos recursos administrativos e con carácter potestativo e previo á reclamación contencioso-administrativa (axustándose á tramitación prevista no artigo 24 Lei 19/2013).

**CAPITULO IV. REUTILIZACIÓN DA INFORMACIÓN.****Artigo 20. Disposicións xerais.**

1. Procurarase que a información publicada ou posta a disposición polo Concello de Viveiro poida estar dispoñible en formatos que permitan a súa reutilización, dentro dos límites da Lei 37/2007, do 16 de novembro, sobre reutilización da información do sector público e demais normativa vixente na materia.

Este réxime de reutilización non resultará aplicable aos documentos sometidos a dereitos de propiedade industrial ou intelectual. Se o Concello publica ou pon a disposición datos ou documentos sobre os que un terceiro sexa titular dalgún dereito que puidese verse afectado pola reutilización, fará constar de forma expresa a prohibición da mesma sen autorización previa por parte de devandito titular. Calquera reutilización de

información sobre a que unha persoa ou entidade ostente un dereito que puidese verse afectado pola devandita reutilización, esixirá o seu previo consentimento.

2. Toda persoa ou entidade que reutilice a información pública do Concello quedará suxeito ás condicións e requisitos establecidos pola normativa vixente de aplicación. En particular deberá cumprirse cos condicionantes establecidos na Lei 37/2007, do 16 de novembro, sobre reutilización da información do sector público

### **TITULO III. RÉXIME SANCIONADOR.**

#### **Artigo 21. Disposicións Xerais.**

O incumprimento das obrigas establecidas na presente ordenanza será sancionado conforme ao disposto na Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información e Bo Goberno e segundo o establecido na Lei 1/2016, de 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, calquer outra norma aplicable na materia con rango legal ou regulamentario e de aplicación ás entidades locais así como a normativa de aplicación en materia de réxime disciplinario.

O incumprimento por parte dos contratistas ou dos perceptores de subvencións das obrigacións previstas nesta Ordenanza, será sancionado conforme ao disposto nos pregos contractuais ou nas bases das convocatorias, respectivamente, e especialmente, segundo o establecido na normativa en materia de transparencia.

#### **DISPOSICIÓN FINAL PRIMEIRA. DEROGACIÓN DE NORMAS ANTERIORES E APLICACIÓN PRIORITARIA DA NORMATIVA VIXENTE NA MATERIA**

A entrada en vigor da presente ordenanza conleva a derogación de todas as disposicións municipais de igual ou inferior rango que contradigan o disposto na mesma. En caso de discrepancia ou no suposto de aspectos non regulados na presente ordenanza resultará de aplicación, en todo caso, a normativa vixente na materia

#### **DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. ENTRADA EN VIGOR.**

A presente Ordenanza entrará en vigor ao mes seguinte ao da publicación do seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia, conforme ao establecido no artigo 70.2 en consonancia co artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUDE****DATOS DO SOLICITANTE**

Nome

Primeiro apelido

Segundo apelido

--	--	--

NIF/NIE/PASAPORTE

Dirección de correo electrónico (se desexa ser notificado telemáticamente)

--	--

Dirección (se desexa ser notificado en papel)

--

Cidade

Provincia

Codigo Postal

País

--	--	--	--

**SOLICITUDE**

Información que se solicita

--

Órgano ou dependencia á que dirixe a súa solicitude

--

NOTIFICACIÓNS E RECEPCIÓN DA INFORMACIÓN (marque unha opción)

-----Desexo ser notificado telemáticamente

-----Desexo ser notificado en papel

-----, a -----de-----de 20--

Viveiro, 4 de agosto de 2020.- A ALCALDESA, María Loureiro García.

R. 1860

---

## MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO

### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AUGAS

*Anuncio*

#### **INFORMACIÓN PÚBLICA**

A/27/32337

El Ayuntamiento de Sarria, con C.I.F. P 27057001, solicita autorización para efectuar obras dentro de la Zona de Policía de Cauces y sobre el Dominio Público Hidráulico.

Las obras consistirán en la rehabilitación del puente de Áspera y su entorno, en ambas márgenes y riberas del río Pequeno, en el T.M. de Sarria (Lugo)

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, LUGO), donde estará de manifiesto el expediente.

Lugo, 12 de agosto de 2020.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 1861

---

## ASOCIACIÓN TRIBUNAL ARBITRAL PARA A INDUSTRIA E CONSTRUCCIÓN

*Anuncio*

Ante la Gerencia del TAIC, la mercantil **TALLERES TORNEIRO**, con CIF A-27105964, ha presentado demanda arbitral señalando como demandado al profesional autónomo Don MANUEL MARTÍNEZ ESTÉVEZ, en reclamación de la cantidad **930 €** más intereses, gastos y costas; acompañando a dicha demanda la documentación oportuna.

Se recibió designación del Colegio de Abogados en la que nombra árbitro a la letrada Doña Gloria Otero González; que comunicó la aceptación del nombramiento y la inexistencia de causa de incompatibilidad.

Según lo previsto en el artículo 7 del Reglamento del TAIC, la GTAIC intentó la notificación a la parte demandada en las direcciones, teléfonos y domicilios señalados a tal efecto, siendo infructuosos todos los intentos realizados.

Procede la continuación del procedimiento, señalándose día , lugar y hora para la celebración de la vista arbitral, la cual se celebrará el día **17 de septiembre a las 17:30 horas**. Vista que se celebrará por medios telemáticos, y a la que podrán acceder conectándose en la siguiente dirección :

<https://global.gotomeeting.com/join/141915333>

Las partes tienen a su disposición toda la documentación de este procedimiento en la sede del TAIC, pudiendo además realizar comunicaciones relativas a este procedimiento en el correo electrónico: [secretaria@ta-ic.es](mailto:secretaria@ta-ic.es) , y pudiendo solicitar cualquier información en el teléfono 651 45 20 05.

Y para que sirva este edicto en forma y efectos de notificación al demandado anteriormente citado, extendiendo el presente en Lugo a 13 de agosto de 2020, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Apoderada de la Asociación Tribunal Arbitral para la Industria y Construcción.

R. 1862