



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS E ASISTENCIA AOS CONCELLOS

Anuncio

PUBLICACIÓN DA RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE DATA 13 DE AGOSTO DE 2025 NA QUE SE APROBA A LISTAXE PROVISIONAL DE PERSOAS ADMITIDAS, COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL E DATA DE CONSTITUCIÓN E REALIZACIÓN DO PRIMEIRO EXERCICIO PARA O INGRESO COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, NUNHA (1) PRAZA DENOMINADA ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A OBRAS PÚBLICAS, INCLUÍDA NA OEP DO ANO 2023.

Tras ver a proposta da deputada delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, a teor do seguinte texto:

"Por acordo da Xunta de Goberno de data 12.03.2021, apróbanse as bases xerais que regulan os procesos selectivos que convoque a Deputación Provincial de Lugo para cubrir prazas vacantes do cadro de persoal funcionario ou laboral fixo, incluídas nas Oferta de Emprego, acceso libre (cota xeral ou cota de reserva a persoas con discapacidade), publicándose no BOP núm. 101, do 06.05.2021.

Por acordo da Xunta de Goberno de data 16.05.2025 (BOP núm. 116, do 23.05.2025), apróbase a convocatoria e as bases específicas para o ingreso como persoal funcionario de carreira nunha (1) praza denominada ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A OBRAS PÚBLICAS, escala administración especial, subescala técnica, técnicos medios, grupo A - subgrupo A2, polo sistema de concurso-oposición, acceso libre, correspondente á Oferta de Emprego Público do ano 2023.

Rematado o prazo de presentación de instancias o 18.07.2025, e para cumprimento do establecido na convocatoria e nas Bases Xerais 6, 7 e 8.1.2.1, propónse á presidencia que, en uso das facultades que lle confire o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, RESOLVA:

1º.- Aprobar a seguinte listaxe provisional de persoas admitidas ao proceso selectivo:

A) ADMITIDOS/AS:

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

2º.- Nomear as persoas membros do Tribunal cualificador que a continuación se sinalan, podendo actuar indistintamente titulares e suplentes:

PRESIDENTA/E

Titular: Dona Pilar Ferreiro Martínez, técnica de xestión no Servizo de RRHH e Asistencia Concellos da Deputación de Lugo.

Suplente: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo na Sección de Selección, Promoción e Carreira da Deputación de Lugo.

VOGAIS

Titular: Don Héctor Diéguez Aranda, enxeñeiro/a camiños, canles e portos - adxunto ao xefe do Servizo de Vías e Obras da Deputación de Lugo.

Suplente: Don Jose Antonio Mondelo Rodríguez, xefe do Servizo de Expropiacións e Control de Proxectos da Deputación de Lugo.

Titular: Don Darío Ferreiro Otero, enxeñeiro/a camiños, canles e portos - adxunto ao xefe do Servizo de Vías e Obras da Deputación de Lugo.

Suplente: Dona Concepción Fernández Rodríguez, enxeñeira técnica topógrafa na Sección de Topografía, Cartografía e Delineación da Deputación de Lugo.

Titular: Dona Marta Herbón Meilán, enxeñeira técnica de obras públicas no Servizo de Vías e Obras da Deputación de Lugo.

Suplente: Dona Ana Belén Mera Arias, técnica superior edificacións e obras na Unidade de Proxectos da Deputación de Lugo.

SECRETARIA:

Titular: Dona Leticia Rodríguez Díaz, secretaria-interventora no Servizo de Asistencia Xurídica, Técnica e Económica aos Concellos da Deputación de Lugo.

Suplente: Dona Montserrat Conde López, secretaria - interventora no Servizo de Asistencia Xurídica, Técnica e Económica aos Concellos da Deputación de Lugo.

COLABORADORA:

Dona Beatriz Valle Vara, auxiliar na Sección de Selección, Promoción e Carreira da Deputación de Lugo ou Dona Ana Pereira Marzán, responsable coordinadora procesos selectivos na Sección de Selección, Promoción e Carreira da Deputación de Lugo.

3º.- Citar os/as membros do Tribunal, para que comparezan o **luns día 15 de setembro de 2025, ás 9 horas e 30 minutos**, nas aulas de formación da Deputación Provincial de Lugo, para a súa constitución.

4º.- Citar os/as membros do Tribunal e máis ás persoas aspirantes admitidas, para que comparezan o **xoves día 18 de setembro de 2025, ás 9 horas e 30 minutos**, nas aulas de formación da Deputación Provincial de Lugo, sitas en Canella da Deputación, núm.2, ao obxecto de realizar o primeiro exercicio da fase de oposición.

5º.- Publicar a presente resolución no Boletín Oficial da Provincia, na web corporativa da Deputación Provincial de Lugo (apartado emprego Público - recursos humanos) e no taboleiro de anuncios da entidade.

Contra a presente resolución que aproba a listaxe provisional, as persoas aspirantes disporán dun prazo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte o da publicación da presente resolución no BOP para presentar alegacións.

De non presentarse alegacións á listaxe provisional considerarase esta definitiva sen necesidade de nova publicación transcorrido o prazo de 10 días hábiles dende a publicación da resolución aprobatoria no BOP.

Contra a listaxe definitiva (no suposto de non existir alegacións e considerarse a listaxe provisional definitiva) poderase interpoñer con carácter potestativo, recurso de reposición, diante do presidente no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao que se cumpra o prazo de 10 días hábiles dende a publicación da listaxe provisional no BOP ou ben recurso contencioso - administrativo diante do Xulgado Contencioso - Administrativo de Lugo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte da antes mencionada, sen prexuízo de que se interpoña calquera outra que se estime oportuno.

Cando as impugnacións teñan por causa a composición do Tribunal, rexeranse polo establecido nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015 de 1 de outubro do Réxime Xurídico do Sector Público.

Non obstante, as persoas interesadas poderán presentar as alegacións que estimen convenientes para a súa consideración na resolución que poña fin ao procedemento conforme ao artigo 112.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas."

Polo anteriormente exposto e, en uso das facultades que lle confire a esta presidencia o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, RESOLVO:

Prestar aprobación á proposta anteriormente transcrita en todas as súas partes.

Lugo, 14 de agosto de 2025.- O secretario xeral, P.S a secretaria-interventora do Servizo de Asistencia Xurídica, Técnica e Económica aos Concellos, Montserrat Conde López.

R. 2354

Anuncio

PUBLICACIÓN DA RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE DATA 13 DE AGOSTO DE 2025 NA QUE SE APROBA A LISTAXE PROVISIONAL DE PERSOAS ADMITIDAS, COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL E DATA DE CONSTITUCIÓN E REALIZACIÓN DO PRIMEIRO EXERCICIO PARA O INGRESO COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, NUNHA (1) PRAZA DENOMINADA TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICA E PROGRAMACIÓN, INCLUÍDA NA OEP DO ANO 2023.

Tras ver a proposta da deputada delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, a teor do seguinte texto:

"Por acordo da Xunta de Goberno de data 12.03.2021, apróbanse as bases xerais que regulan os procesos selectivos que convoque a Deputación Provincial de Lugo para cubrir prazas vacantes do cadro de persoal funcionario ou laboral fixo, incluídas nas Oferta de Emprego, acceso libre (cota xeral ou cota de reserva a persoas con discapacidade), publicándose no BOP núm. 101, do 06.05.2021.

Por acordo da Xunta de Goberno de data 16.05.2025 (BOP núm. 116, do 23.05.2025), apróbase a convocatoria e as bases específicas para o ingreso como persoal funcionario de carreira nunha (1) praza denominada TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICA E PROGRAMACIÓN, escala administración especial, subescala técnica, técnicos superiores, grupo A - subgrupo A1, polo sistema de concurso-oposición, acceso libre, correspondente á Oferta de Emprego Público do ano 2023.

Rematado o prazo de presentación de instancias o 18.07.2025, e para cumprimento do establecido na convocatoria e nas Bases Xerais 6, 7 e 8.1.2.1, propónse á presidencia que, en uso das facultades que lle confire o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, RESOLVA:

1º.- Aprobar a seguinte listaxe provisional de persoa admitida ao proceso selectivo:

A) ADMITIDO:

NÚMERO	APELIDOS E NOME	DNI ANONIMIZADO
1	GARCÍA CORTIÑAS, LORENZO	***7378**

2º.- Nomear as persoas membros do Tribunal cualificador que a continuación se sinalan, podendo actuar indistintamente titulares e suplentes:

PRESIDENTA/E:

***Titular:** Dona Ángeles Rivas Vázquez, xefa do Servizo de Contabilidade e Contas da Deputación de Lugo.*

***Suplente:** Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo na Sección de Selección, Promoción e Carreira da Deputación de Lugo.*

VOGAIS:

***Titular:** Don José María Ares Abalo, licenciado en informática, xefe do Servizo de Innovación e Desenvolvemento Tecnolóxico do Concello da Coruña.*

***Suplente:** Don Jacobo Enseñat Berea, enxeñeiro informático, xefe do Servizo de Informática do Concello da Coruña.*

***Titular:** Don Nicolás Fariña Vereá, enxeñeiro informático, adxunto á xefa do Servizo de Comunicación e TIC's da Deputación de Lugo.*

***Suplente:** Don Pablo Seoane Cancelo, asesor técnico no Servizo de Contratación e Fomento da Deputación de Lugo.*

***Titular:** Don Emilio Justo Fernández Pita, xefe do Servizo de Xestión, Recadación e Inspección Tributarias da Deputación de Lugo.*

***Suplente:** Don José Ferreiro Fernández, tesoureiro da Deputación de Lugo.*

SECRETARIA:

***Titular:** Dona Leticia Rodríguez Díaz, secretaria-interventora no Servizo de Asistencia Xurídica, Técnica e Económica aos Concellos da Deputación de Lugo.*

***Suplente:** Dona Montserrat Conde López, secretaria - interventora no Servizo de Asistencia Xurídica, Técnica e Económica aos Concellos da Deputación de Lugo.*

COLABORADORA:

Dona Beatriz Valle Vara, auxiliar na Sección de Selección, Promoción e Carreira da Deputación de Lugo ou Dona Olalla Vilela Carballo, administrativa na Sección de Selección, Promoción e Carreira no Servizo de RRHH e Asistencia Concellos da Deputación de Lugo.

3º.- Citar os/as membros do Tribunal, para que comparezan o **luns día 15 de setembro de 2025, ás 10 horas e 30 minutos**, nas aulas de formación da Deputación Provincial de Lugo, para a súa constitución.

4º.- Citar os/as membros do Tribunal e máis á persoa aspirante admitida, para que comparezan o **venres día 19 de setembro de 2025, ás 9 horas e 30 minutos**, nas aulas de formación da Deputación Provincial de Lugo, sitas en Canella da Deputación, núm.2, ao obxecto de realizar o primeiro exercicio da fase de oposición.

5º.- Publicar a presente resolución no Boletín Oficial da Provincia, na web corporativa da Deputación Provincial de Lugo (apartado emprego Público - recursos humanos) e no taboleiro de anuncios da entidade.

Contra a presente resolución que aproba a listaxe provisional, a persoa aspirante disporá dun prazo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte o da publicación da presente resolución no BOP para presentar alegacións.

De non presentarse alegacións á listaxe provisional considerarase esta definitiva sen necesidade de nova publicación transcorrido o prazo de 10 días hábiles dende a publicación da resolución aprobatoria no BOP.

Contra a listaxe definitiva (no suposto de non existir alegacións e considerarse a listaxe provisional definitiva) poderase interpoñer con carácter potestativo, recurso de reposición, diante do presidente no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao que se cumpra o prazo de 10 días hábiles dende a publicación da listaxe provisional no BOP ou ben recurso contencioso - administrativo diante do Xulgado Contencioso - Administrativo de Lugo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte da antes mencionada, sen prexuízo de que se interpoña calquera outra que se estime oportuno.

Cando as impugnacións teñan por causa a composición do Tribunal, rexeranse polo establecido nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015 de 1 de outubro do Réxime Xurídico do Sector Público.

Non obstante, as persoas interesadas poderán presentar as alegacións que estimen convenientes para a súa consideración na resolución que poña fin ao procedemento conforme ao artigo 112.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Polo anteriormente exposto e, en uso das facultades que lle confire a esta presidencia o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, RESOLVO:

Prestar aprobación á proposta anteriormente transcrita en todas as súas partes.

Lugo, 14 de agosto de 2025.- O secretario xeral, P.S a secretaria-interventora do Servizo de Asistencia Xurídica, Técnica e Económica aos Concellos, Montserrat Conde López.

R. 2355

CONCELLOS

FRIOL

Anuncio

Cumprindo o disposto no art. 70 da Lei 7/85 de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, faise público na súa parte dispositiva o acordo adoptado polo Pleno do Concello na sesión celebrada o 19 de xuño do actual relativo á aprobación do regulamento da canle de denuncias do do concello de Friol, que se transcribe a continuación:

“2.- REGULAMENTO DA CANLE DE DENUNCIAS DO CONCELLO DE FRIOL.- Dáse conta ao Pleno do Concello da proposta que se transcribe a continuación:

A Directiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeo e do Consello, do 23 de outubro, relativa á protección das persoas que informen sobre infraccións do Dereito da Unión, ten por obxecto reforzar a aplicación do Dereito e políticas da Unión en ámbitos específicos mediante o establecemento de normas mínimas comúns que proporcionen un elevado nivel de protección das persoas que informen sobre infraccións do Dereito da Unión (art. 1). No art. 8 da directiva contempla a obriga do establecemento de canles de denuncia interna, no seguinte senso: *“Os Estados velarán por que as entidades xurídicas dos sectores privado e público establezan canles e procedementos de denuncia interna e de seguimento”*.

Considerando a necesidade de loitar contra a fraude, co obxectivo de promover e consolidar unha cultura no Concello que exerza un efecto disuasivo para a realización de calquera tipo de actividade fraudulenta, e conseguir que as actuacións municipais sexan percibidas, por todos os axentes que se relacionan co concello, , como opostas á fraude e á corrupción en calquera dos seus xeitos, resulta necesaria a aprobación dun regulamento que estableza de xeito claro e inequívoco como deben xestionarse e tramitarse as denuncias que se presenten ante o Concello a través do canle de denuncias.

Considerando a realización por parte do concello da consulta previa á elaboración do regulamento, nos termos recollidos no art. 133.1 da Lei 39/201, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das

administracións públicas, que estivo exposto na sede electrónica habilitada coa plataforma esPublico.Gestiona, sen que no prazo indicado se recollasen suxerencias ou propostas ao respecto.

Á vista do exposto, procedeuse á elaboración dun regulamento referente -a tramitación das denuncias que se presenten a través do canle de denuncias do Concello de Friol. Polo Secretario-Interventor emitiuse informe sobre a lexislación aplicable e do procedemento a seguir para a súa aprobación.

Á vista do anteriormente exposto, propónse ao Pleno do Concello a adopción do seguinte acordo:

- Aprobar inicialmente o Regulamento do Canle de denuncias do Concello de Friol. quedando de conformidade se transcribe no ANEXO.
- Que se someta ao trámite de información pública no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica por un prazo de trinta días, contados a partir do seguinte ao da publicación de anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas, no devandito prazo.
- Que se dea conta ao Pleno do Concello das reclamacións que se presenten, que se resolverán polo mesmo con carácter definitivo. No caso de non presentarse o acordo, ata entón provisional, elevarase a definitivo, sen necesidade de novo acordo plenario.
- Que o acordo definitivo e o texto do regulamento se publique no Boletín Oficial da Provincia, para a súa vixencia e posible impugnación xudicial, conforme ao previsto no art. 70.2 da Lei 7/85, de 2 de abril. A entrada en vigor do Regulamento prodúcese unha vez publicado e transcorrido o prazo ao que fai referencia o art. 65.2 da devandita Lei.

ANEXO

REGULAMENTO DA CANLE DE DENUNCIAS DO CONCELLO DE FRIOL

PREÁMBULO

Coa aprobación da Lei 2/2023, de 20 de febreiro, reguladora da protección das persoas que informen sobre infraccións normativas e de loita contra a corrupción, incorpórase ao dereito español a Directiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeo e do Consello, do 23 de outubro de 2019.

Na devandita Directiva regúlanse aspectos mínimos que deben satisfacer os distintos leitos de información a través dos cales unha persoa física que sexa coñecedora nun contexto laboral dunha infracción do Dereito da Unión Europea, poida dar a coñecer a súa existencia. En concreto, obriga a contar con canles internas de información a moitas empresas e entidades públicas porque se considera, e así se recolleu en informes e estatísticas solicitados durante a elaboración do texto europeo, que é preferible que a información sobre prácticas irregulares se coñeza pola propia organización para corrixilas ou reparar canto antes os danos.

Ademais de tales canles internas, esixe a Directiva a determinación doutras canles de información, denominados «externos», co fin de ofrecer aos cidadáns unha comunicación cunha autoridade pública especializada, o que lles pode xerar máis confianza ao disipar o seu temor para sufrir algunha represalia na súa contorna. A Directiva europea 2019/1937 Directiva “Whistleblower”, relativa á protección das persoas que informan sobre infraccións ao dereito da Unión, establece a obrigatoriedade de que as entidades xurídicas dos sectores públicos e privados, con máis de 50 empregados, conten cunha canle de denuncias interno, implementado no seo das súas organizacións.

Neste senso, o art. 13.1.a) da Lei 2/2023, do 20 de febreiro, reguladora da protección das persoas que informen sobre infraccións normativas e de loita contra a corrupción, obriga a todas as entidades que integran o sector público a dispoñer dun Sistema interno de información nos termos previstos na propia Lei. Enténdense comprendidas como integrantes do sector público ás entidades que integran a administración local.

Entre as condicións e requisitos que debe reunir o sistema interno de información, e por tanto, a implantación do mesmo, é preciso contar cun procedemento de xestión das informacións recibidas (art. 5.2 j) L 2/2023), procedemento que debe aprobarse polo órgano de administración ou de goberno de cada entidade ou organismo obrigado pola Lei (art. 9.1 Lei 2/2023). Á finalidade responde o presente Regulamento polo que se regula o Sistema Interno de Información e como elemento integrante do mesmo a Canle de Denuncias do Concello de Friol.

Art. 1.- Ámbito material de aplicación.- É obxecto de presente regulamento establecer o Sistema Interno de Información e Canle de Denuncias do Concello de Friol e protexer ás persoas que, nun contexto laboral ou profesional e no ámbito de competencias municipais, informen sobre calquera acción ou omisión que poida constituír infracción do Dereito da Unión Europea e accións ou omisións que poidan ser constitutivas de infracción penal ou administrativa grave ou moi grave nos termos previstos no art. 2 da Lei 2/2023, do 20 de febreiro, reguladora da protección das persoas que informen sobre infraccións normativas e de loita contra a corrupción.

Art. 2.- Ámbito persoal de aplicación.- A Canle de Denuncias poderá ser utilizado por informantes que traballen no Concello de Friol, entidades e organismos dependentes e que obtivesen información sobre

infraccións nun contexto laboral ou profesional, comprendendo, en todo caso, ás persoas que teñan a condición de empregados públicos ou traballadores por conta allea, e calquera persoa que traballe para ou baixo a supervisión e a dirección de contratistas, subcontratistas e provedores do Concello e as súas entidades dependentes.

Tamén poderá utilizarse polos informantes que comuniquen ou revelen publicamente información sobre infraccións obtida no marco dunha relación laboral ou estatutaria xa finalizada, voluntarios, bolseiros, traballadores en períodos de formación con independencia de que perciban ou non unha remuneración, así como aqueles cuxa relación laboral aínda non comezase, nos casos en que a información sobre infraccións fose obtida durante o proceso de selección ou de negociación precontractual.

A persoa que informe terá unha crenza razoable sobre a certeza da información que comunica e non formular comunicacións con mala fe ou abuso de dereito, podendo incorrer neste último caso en responsabilidade civil, penal ou administrativa.

Art. 3.- Responsable do Sistema Interno de Información.- De conformidade co disposto no art. 5.1 da Lei 2/2023, do 20 de febreiro, a Alcaldía é a responsable da implantación do Sistema Interno de Información e do tratamento dos datos persoais. Ademais, de acordo co establecido no art. 8 da devandita Lei, a Alcaldía é o órgano competente para a designación do órgano responsable da xestión do sistema ou canle de denuncias.

O órgano responsable da xestión do sistema interno de información ou canle de denuncias desenvolverá as súas funcións de forma independente e autónoma respecto do resto dos órganos do Concello, non poderá recibir instrucións de ningún tipo no seu exercicio e deberá dispoñer de todos os medios persoais e materiais necesarios para levalas a cabo.

O nomeamento, destitución ou cesamento da persoa responsable da xestión do sistema é competencia da Alcaldía. A persoa física designada como órgano unipersoal será un funcionario municipal.

Art. 4.- Medios para efectuar a denuncia na Canle de Denuncias do Concello de Friol.- As denuncias poderán realizarse a través da Canle de Denuncias que a entidade pon ao dispor na súa sede electrónica situada na seguinte dirección: <https://friol.sedelectronica.gal>.

Admitirá tanto denuncias anónimas como denuncias que non o sexan. A identidade do denunciante que opte por identificarse será confidencial, así como calquera outra información da que se poida deducir, directa ou indirectamente, estando o persoal responsable da canle de denuncias obrigado a mantela, aínda cando a persoa denunciada solicite coñecer a identidade do denunciante.

A Canle de Denuncias permitirá á persoa denunciante consultar o estado de tramitación dunha denuncia, mesmo no caso de presentar a denuncia de forma anónima, xa que se facilitará a toda denuncia presentada un código numérico único para o acceso ou seguimento posterior.

Art. 5.- Procedemento de xestión de informacións.- Iníciase coa recepción da denuncia e finaliza coa resolución da mesma e a aplicación das medidas que resulten pertinentes en cada caso.

As denuncias deberán presentarse, por calquera das formas previstas no art. 4 do regulamento, a través da CANLE DE DENUNCIAS na Sede electrónica do Concello de Friol, na seguinte dirección: <https://friol.sedelectronica.gal>. As denuncias ou comunicacións deberán conter a seguinte información:

- No seu caso, identificación do informante ou denunciante: nome, apelidos e medio de contacto xa sexa a través de correo electrónico ou teléfono. Non obstante, as denuncias poderán realizarse dun xeito anónimo, aínda que elo implica que o nivel de detalle das comunicacións realizadas debe ser o suficientemente exhaustivo para a súa admisión a trámite. En todo caso, o responsable da Canle deberá garantir que a identidade do denunciante, no caso de que este se identifique, será tratada coa máxima confidencialidade.
- Identidade do denunciado: en caso de coñecer a súa identidade, nome e apelidos, ou outros datos dos que se dispoña que permitan identificar de forma clara e unívoca á persoa sobre a que se queira comunicar información, así como os demais datos que se consideren relevantes tales como centro de traballo, área funcional, posto de traballo que desempeña etc. No seu caso, indicárase a relación laboral ou profesional que vincula ao informante co Concello de Friol, entidade ou organismo dependente do mesmo, a efectos de que lle poidan resultar de aplicación as medidas de protección que establece a Lei 2/2023, de 20 de febreiro.
- Motivo da denuncia: descrición detallada dos feitos, circunstancias ou condutas que a criterio do denunciante poidan constituír infracción entre as previstas no art. 2.º da Lei 2/2023, do 20 de febreiro, así como evidencias concretas que dean soporte á denuncia: todos aqueles documentos dos que se dispoña para acreditar os feitos denunciados.
- Calquera outros datos que puidesen considerarse oportunos ou relevantes.

Recibida a denuncia ou información, o responsable da xestión da Canle de Denuncias procederá a enviar ao informante acuse de recibo no prazo máximo de sete días naturais seguintes á súa recepción, salvo que elo poida poñer en perigo a confidencialidade da comunicación.

Unha vez rexistrada a denuncia, o responsable deberá realizar unha análise preliminar para comprobar se expón feitos ou condutas incluídas no ámbito de aplicación da Lei 2/2023, do 20 de febreiro. O resultado do devandito análise preliminar será:

- a) Inadmisión a trámite da comunicación ou denuncia, que se producirá cando concorran algún dos seguintes supostos:
- Cando o informante non se atope dentro do ámbito subxectivo de aplicación conforme ao previsto no art. 3 da Lei 2/2023, do 20 de febreiro e o art. 2 do presente regulamento.
 - Os feitos relatados carezan de toda verosimilitude ou fundamento.
 - Os feitos relatados non sexan constitutivos de infracción do Dereito da Unión Europea, ou de actuacións ou omisións que poidan ser constitutivas de infracción penal ou administrativa grave ou moi grave nos termos previstos no art. 2 da Lei 2/2023, do 20 de febreiro.
- b) Admisión a trámite: Soamente se admitirán a trámite aquelas denuncias que expoñan de forma clara e evidente feitos ou condutas constitutivas de infracción incluída no ámbito material de aplicación da Lei 2/2023.

En ambas circunstancias, tanto se foi admitida como inadmitida, comunicárase ao denunciante. A inadmisión supoñerá a finalización do procedemento. Non obstante, o denunciante poderá reformular a denuncia ou utilizar outras vías legais alternativas que considere axeitadas.

Art. 6.- Apertura do proceso de investigación e instrución.- No caso de admisión a trámite da denuncia recibida, o responsable da xestión da Canle procederá á apertura dun procedemento de investigación, que incluírá como primeira actuación a elaboración da listaxe de persoas que se involucrarán na investigación da mesma, dependendo da súa natureza. Todos os membros involucrados no desenvolvemento da investigación teñen obriga de manter rigorosa confidencialidade sobre a información recibida, con especial atención aos datos recibidos das partes intervinientes no proceso. Para ese efecto, as persoas que vaian estar involucradas no proceso de investigación deberán asinar un compromiso de confidencialidade específico e reforzado.

A información e documentación relativa á investigación será de acceso restrinxido.

O responsable da Canle realizará todas as actuacións de instrución que considere necesarias encamiñadas á investigación da exactitude e veracidade da información recibida, así como ao esclarecemento dos feitos relatados, podendo efectuar, entre outras, as seguintes:

- Visitas de inspección, análise de datos, estudos e cantas actuacións informativas considérense procedentes.
- Solicitar antecedentes, informes, documentos, expedientes e datos que necesite para o seu eficaz desenvolvemento, así como solicitar ao denunciante aclaracións ou información adicional.

As accións e consultas incluírán, cando se estime necesario, o mantemento de reunións e entrevistas coas persoas que considere apropiado, levantando acta da reunión ao finalizar a mesma a efectos de manter un seguimento do proceso. Así mesmo, poderán incluír a análise de datos ou obtención de información de fontes externas e a petición de probas periciais a profesionais internos ou externos.

Durante este período, o denunciado será informado da existencia da denuncia e o proceso de instrución en curso, excepto naqueles supostos nos que tal comunicación supoña un risco evidente e importante para a investigación, debéndose entón aprazar tal comunicación ata que tal perigo desapareza.

En todo momento se garantirá que o tratamento dos datos do denunciado se realiza conforme á lexislación vixente.

Unha vez posto en coñecemento da persoa afectada sobre a que versa a información a instrución do procedemento, conferirase trámite de audiencia, sen prexuízo da posibilidade de presentar alegacións por escrito en calquera momento. Ao obxecto de garantir o seu dereito de defensa e con absoluto respecto á súa presunción de inocencia, a persoa afectada terá acceso ao expediente, manténdose en calquera caso sen revelar calquera dato que puidese identificar á persoa denunciante. Ademais, a persoa denunciada poderá ser entrevistada polo responsable da Canle de Denuncias, sempre con absoluto respecto á presunción de inocencia, coa finalidade de que expoña a súa versión dos feitos e achegar todos aqueles medios de proba que considere adecuados e pertinentes.

Ao finalizar a entrevista levantarase acta da reunión. No seu caso, poderanse acordar directamente ou instar as áreas competentes á adopción das medidas cautelares necesarias para garantir as actuacións e a correcta marcha da investigación interna.

Durante o proceso manterase absoluta confidencialidade. Con carácter excepcional, a obriga de confidencialidade non será de aplicación, cando o responsable da Canle de Denuncias se vexa obrigado a revelar e/o poñer ao dispor información e/o documentación relativa ás súas actuacións, incluída a identidade das partes implicadas, a requirimento da autoridade xudicial ou administrativa competente.

O responsable da Canle de Denuncias deberá gardar todas e cada unha das evidencias que soporten as accións levadas a cabo, para todas aquelas denuncias que se investigaron, e sempre de acordo ao establecido en lexislación vixente en materia de protección de datos.

Finalizadas as actuacións de investigación, o responsable da Canle emitirá un informe sobre as actuacións levadas a cabo. O informe conterá, polo menos:

- Exposición dos feitos relatados xunto co código de identificación da denuncia e data de rexistro.
- Descrición das dilixencias e actuacións de investigación levadas a cabo, así como resultado das mesmas.
- As conclusións alcanzadas na instrución e a valoración das dilixencias e dos indicios que a sustentan, así como formulación de proposta de actuacións, no seu caso.

Art. 7.- Resolución da investigación.- O órgano competente será responsable de tomar as medidas que considere oportunas, entre as que se contemplan:

- Arquivo do expediente: no caso de considerarse que non houbo incumprimento algún por parte do denunciado, ou por falta de evidencias documentais suficientes.
- No caso de que os feitos puidesen ser constitutivos de infracción penal, remitiranse as actuacións ao Ministerio Fiscal. E se os feitos afectan os intereses financeiros da Unión Europea, remitirase á Fiscalía Europea.
- No caso de que os feitos puidesen ser constitutivos dunha infracción grave ou moi grave cometida por empregado público, ordenarase a apertura do correspondente expediente sancionador, correspondendo ao Departamento de Recursos Humanos ou órgano que sexa competente, a súa tramitación.

As decisións adoptadas con respecto á admisión, tramitación e resolución das informacións ou denuncias formuladas a través da Canle de Denuncias, non serán recurribles en vía administrativa nin en vía contencioso-administrativa, sen prexuízo do recurso administrativo ou contencioso-administrativo que puidese interpoñerse fronte á eventual resolución que poña fin ao procedemento sancionador que puidese incoarse con ocasión dos feitos relatados.

A duración máxima do procedemento será de tres meses a contar desde a recepción da comunicación ou, senón se remitiu acuse de recibo ao informante, de tres meses a partir do vencemento do prazo de sete días despois de efectuarse a comunicación, salvo casos de especial complexidade que requiriran unha ampliación do prazo, nese caso, este poderá estenderse ata un máximo doutros tres meses adicionais.

Art. 8.- Confidencialidade do informante.- Quen presente unha comunicación ou leve a cabo unha revelación pública ten dereito a que a súa identidade non sexa revelada a terceiras persoas.

Os sistemas internos de información, as canles externas e quen reciba revelacións públicas non obterán datos que permitan a identificación do informante e deberán contar con medidas técnicas e organizativas axeitadas para preservar a identidade e garantir a confidencialidade dos datos correspondentes ás persoas afectadas e a calquera terceiro que se mencione na información fornecida, especialmente a identidade do informante no caso de que se identificou.

A identidade do informante só poderá ser comunicada á autoridade xudicial, Ministerio Fiscal ou autoridade administrativa competente no marco dunha investigación penal, disciplinaria ou sancionadora. En todo caso as revelacións estarán suxeitas ás salvagardas establecidas na normativa aplicable. En particular, trasladarase ao informante antes de revelar a súa identidade, salvo que a devandita información puidese comprometer a investigación ou o procedemento xudicial. Cando a autoridade competente o comunique ao informante, remitiralle un escrito explicando os motivos da revelación dos datos confidenciais en cuestión.

Art. 9.- Información pública.- O Concello proporcionará a información axeitada de forma clara e facilmente accesible, sobre o uso da canle interna de información, así como sobre os principios esenciais do procedemento de xestión. Para elo contará cunha sección separada e facilmente identificable na páxina de inicio da súa web. Do mesmo xeito publicará, nunha sección separada, facilmente identificable e accesible da súa sede electrónica, como mínimo, a información seguinte:

- a) Condicións para poder acollerse á protección en virtude desta Lei.
- b) Datos de contacto para as canles externas de información previstos no título III da Lei 2/2023, en particular, as direccións electrónica e postal e os números de teléfono asociados ás devanditas canles, indicando se se gravan as conversacións telefónicas;
- c) Procedementos de xestión, incluída a maneira en que a autoridade competente pode solicitar ás informante aclaracións sobre a información comunicada ou que proporcione información adicional, o prazo para dar resposta ao informante, no seu caso, e o tipo e contido da devandita resposta.
- d) Réxime de confidencialidade aplicable ás comunicacións e, en particular, a información sobre o tratamento dos datos persoais de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de

Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais - LOPD/18- (EDL 2018/128249), e no título VII desta Lei.

- e) Vías de recurso e procedementos para a protección fronte a represalias, e dispoñibilidade de asesoramento confidencial. En particular, contemplaranse as condicións de exención de responsabilidade e de atenuación da sanción ás que se refire o art. 40 da Lei 2/2023.
- f) Datos de contacto da Autoridade Independente de Protección do Informante, A.A.I. ou da autoridade ou organismo competente de que se trate.

Art. 10.- Rexistro de informacións.- O Concello dispoñerá dun libro-rexistro electrónico das informacións recibidas e investigacións internas a que desen lugar, garantindo, en todo caso, os requisitos de confidencialidade previstos na Lei 2/2023, do 20 de febreiro. Este rexistro non será público e unicamente a petición razoada da autoridade xudicial competente, mediante auto, e no marco dun procedemento xudicial e baixo a tutela daquela, poderá accederse total ou parcialmente ao contido do referido rexistro.

Os datos persoais relativos ás informacións recibidas e investigacións internas só se conservarán durante o período que sexa necesario e proporcionado a efectos de cumprir coa Lei. En particular, terase en conta o previsto nos apartados 3 e 4 do art. 32 da Lei 2/2023, do 20 de febreiro, reguladora da protección das Persoas que informen sobre infraccións normativas e de loita contra a corrupción. En ningún caso poderán conservarse os datos por un período superior a dez anos.

Art. 11.- Tratamento de datos persoais.- De acordo coa Lei 2/2023, do 20 de febreiro, os tratamentos de datos persoais que deriven da súa aplicación rexeranse polo disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, na Lei Orgánica 7/2021, do 26 de maio, de protección de datos persoais tratados para fins de prevención, detección, investigación e axuízamento de infraccións penais e execución de sancións penais e polo disposto no Título VI da Lei 2/2023, do 20 de febreiro.

Non se recompilarán datos persoais cuxa pertinencia non resulte manifesta para tratar unha información específica ou, de recompilarse por accidente, eliminaranse sen dilación indebida.

O Sistema Interno de Información debe impedir o acceso non autorizado e preservar a identidade e garantir a confidencialidade dos datos correspondentes ás persoas afectadas e a calquera terceiro que se mencione na información fornecida especialmente a identidade do informante no caso de que se identificou.

A identidade do informante só poderá ser comunicada á autoridade xudicial, Ministerio Fiscal ou á autoridade administrativa competente no marco dunha investigación penal, disciplinaria ou sancionadora, e estarán suxeitos a salvagardas establecidas na normativa aplicable.

Se a información recibida contivese datos persoais suxeitos a protección especial, procederase á súa inmediata supresión, salvo que o tratamento sexa necesario por razóns dun interese público esencial conforme ao previsto no art. 9.2 g) do Regulamento (UE) 2016/679, segundo dispón o art. 30.5 da Lei 2/2023.

As comunicacións ás que non se deu curso soamente poderán constar de forma anonimizada, sen que sexa de aplicación a obrigación de bloqueo prevista no art. 32 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro.

Art. 12.- Protección das persoas que comuniquen ou revelen infraccións.- As persoas que comuniquen ou revelen infraccións previstas no art. 2 terán dereito a protección conforme ao previsto no art. 35 e seguintes da Lei 2/2023, do 20 de febreiro.

Non poderán ser obxecto de represalia, incluídas as ameazas de represalia e as tentativas de represalia. Enténdese por represalia actos ou omisións que estean prohibidos pola Lei, ou que, dun xeito directo ou indirecto, supoñan trato desfavorable que sitúe ás persoas que as sofren en desvantaxe particular con respecto a outra no contexto laboral ou profesional, só pola súa condición de informantes, ou por realizar unha revelación pública.

Art. 13.- Medidas de protección para as persoas afectadas.- Durante a tramitación do expediente as persoas afectadas pola comunicación terán dereito á presunción de inocencia, ao dereito de defensa e ao dereito de acceso ao expediente nos termos regulados na Lei 2/2023, de 20 febreiro, así como á mesma protección establecida para os informantes, preservándose a súa identidade e garantíndose a confidencialidade dos feitos e datos do procedemento.

Disposición derogatoria.- O presente Regulamento derroga calquera outra norma municipal en vigor que se opoña ou contradiga o disposto no mesmo.

Disposición final.- O establecido no presente regulamento enténdese sen prexuízo das competencias legalmente atribuídas ás restantes administracións públicas que teñan competencia sobre a materia.

O presente Regulamento entrará en vigor unha vez publicado o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e transcorrese o prazo de 15 días hábiles establecido no art. 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de

abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e permanecerá vixente ata que non se acorde a súa modificación ou derogación expresa.

Á vista do disposto na vixente Lexislación de Réxime Local, considerando que é competencia do Pleno a súa aprobación, e despois dun breve turno de intervencións ao respecto, o Pleno do Concello en votación ordinaria e por unanimidade ACORDA prestarlle aprobación ao regulamente da canle de denuncias do concello, segundo a proposta de acordo, no senso anteriormente indicado, proclamando seguidamente o acordo adoptado”.

O que se fai público, en cumprimento do legalmente establecido, facendo constar que contra o presente acto, que pon fin á vía administrativa, de conformidade co establecido no art. 23 da Lei da xurisdición contencioso administrativa, poderase interpor recurso contencioso administrativo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, que comezarán a contarse a partir do día seguinte ó da súa publicación no BOP. Todo elo sen perxuício da interposición de calquera outro recurso que se considere oportuno.

Friol, catorce de agosto de dous mil vinte e cinco.- O Alcalde-Presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 2356

Anuncio

Cumprindo o disposto no art. 70 da Lei 7/85 de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, faise público na súa parte dispositiva o acordo adoptado polo Pleno do Concello na sesión celebrada o 19 de xuño do actual relativo á derogación do regulamento de unións de feito do concello de Friol, que se transcribe a continuación:

“3.- DEROGACIÓN REGULAMENTO DE UNIÓN DE FEITO DO CONCELLO DE FRIOL.- Dáse conta á Xunta de Goberno da proposta da Alcaldía ao respecto que se transcribe a continuación:

“No Boletín Oficial da Provincia de Lugo de 29 de xaneiro de 2007 publicouse o Regulamento do Rexistro de unións de feito do Concello de Friol.

Con posterioridade á normativa municipal, entrou en vigor o Decreto 248/2007, do 20 de decembro, polo que se crea e se regula o Rexistro de Parellas de Feito de Galicia.

O decreto modificouse no 2014 (Decreto 46/2014 do 13 de novembro, polo que se modifica o Decreto 248/2007, do 20 de decembro, polo que se crea e se regula o Rexistro de Parellas de Feito de Galicia, D.O.G. nº 224 do 21.11.2014) e con posterioridade en 2025 (Decreto 17/2025, do 10 de marzo, polo que se modifica o Decreto 248/2007, do 20 de decembro, polo que se crea e se regula o Rexistro de Parellas de Feito de Galicia, DOG núm. 53 do 18.03.2025), que regula no Capítulo VI (art. 27 e seguintes) a coordinación con outros rexistros.

O art. 27 refírese ao rexistros municipais. O apartado 7 do devandito decreto establece que “En todo caso, a constitución da parella de feito só se entenderá efectuada a partir da súa inscrición no Rexistro de Parellas de Feito de Galicia.”

No seu día o regulamento do rexistro de unións de feito municipal aprobouse coa finalidade de dar resposta a unha realidade social e ás recomendacións do Parlamento Europeo de poñer fin ás discriminacións por motivo de orientación sexual e a equiparación de dereitos das parellas de feito ao matrimonio. Na actualidade a normativa municipal debe entenderse superada, sobre todo dende a modificación do ano 2025 da normativa autonómica na que entre outros obxectivos, procede á adaptación da mesma ás novas tecnoloxías”.

Polo Secretario-Interventor emitiuse informe do procedemento a seguir para a derogación do regulamento do rexistro de unións de feito do Concello de Friol.

Á vista do anteriormente exposto, propónse ao Pleno do Concello a adopción do seguinte acordo:

- Aprobar inicialmente a derogación do Regulamento do Rexistro de unións de feito do Concello de Friol publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 23 de 29 de xaneiro de 2007 por existir normativa autonómica posterior modificada en 2025 para adaptala ás novas tecnoloxías, entre outros obxectivos.
- Someter a devandita derogación do regulamento municipal a información pública e audiencia das persoas interesadas, con publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e taboleiro de anuncios do Concello, polo prazo de trinta días hábiles para que poidan presentar reclamacións ou suxestións, que serán resoltas pola Corporación. De non presentarse reclamacións ou suxestións no mencionado prazo, considerarase aprobada definitivamente sen necesidade de acordo expreso polo Pleno.

Á vista do disposto na vixente Lexislación de Réxime Local, considerando que é competencia do Pleno a súa aprobación, e despois dun breve turno de intervencións, o Pleno do Concello en votación ordinaria e por unanimidade ACORDA prestar aprobación á derogación do Regulamento do Rexistro de Unións de Feito do Concello de Friol publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 23, de 29 de xaneiro de 2007 por

existir normativa autonómica posterior, modificada en 2025 para adaptala ás novas tecnoloxías, entre outros obxectivos, segundo a proposta ao respecto.

O que se fai público, en cumprimento do legalmente establecido, facendo constar que contra o presente acto, que pon fin á vía administrativa, de conformidade co establecido no art. 23 da Lei da xurisdicción contencioso administrativa, poderase interpor recurso contencioso administrativo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, que comenzarán a contarse a partir do día seguinte ó da súa publicación no BOP. Todo elo sen perxuício da interposición de calquera outro recurso que se considere oportuno.

Friol, catorce de agosto de dous mil vinte e cinco.- O Alcalde-Presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 2357

Anuncio

Cumprindo o disposto no art. 70 da Lei 7/85 de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, faise público na súa parte dispositiva o acordo adoptado polo Pleno do Concello na sesión do 19 de xuño do actual e o texto da modificación da ordenanza municipal reguladora das axudas á natalidade. que se transcribe a continuación:

“4.- MODIFICACIÓN DA ORDENANZA REGULADORA DAS AXUDAS Á NATALIDADE.- Dáse conta ao Pleno da proposta da Alcaldía referida á modificación da Ordenanza Reguladora das Axudas á Natalidade, que se somete á aprobación do Pleno, en canto órgano competente para elo.

Conforme ao disposto na Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, estímase necesario someter á consideración do Pleno a proposta referida á modificación da Ordenanza Reguladora das Axudas á Natalidade, en canto órgano competente para elo. O Concello considera de interese público o apoio as familias, circunscribindose, dentro do mesmo o fomento da natalidade ou adopción. Este é o fundamento e o fin da ordenanza que pretende incentivar os novos nacementos de fillos de familias que residan no termo municipal. Na mesma regúlase o réxime xurídico do outorgamento de axudas para o fomento da natalidade e da adopción neste Concello, coa finalidade de axudar a fixar poboación dentro do termo municipal. Prestouse aprobación á mesma en sesión plenaria celebrada o 13 de decembro de 2018. Unha vez tramitada segundo o disposto na normativa de aplicación, o acordo plenario e o texto da mesma, publicouse no Boletín Oficial da Provincia.

Con posterioridade aprobouse modificación da mesma polo Pleno do Concello na sesión de 28 de marzo de 2019 suprimindo o requisito do nivel de ingresos. O acordo definitivo e texto da ordenanza publicáronse no Boletín Oficial da Provincia.

on posterioridade aprobouse modificación da mesma polo Pleno do Concello na sesión de 12 de decembro de 2019, incrementando a contía da axuda ao importe de 1.000€, ademais da entrega dun lote de produtos de primeira necesidade, que terá un valor máximo de 200€. Unha vez transcorrido o prazo de exposición pública sen reclamacións ao respecto, o acordo definitivo e texto da ordenanza publicáronse no Boletín Oficial da Provincia núm. 38 de 15 de febreiro de 2020.

O fundamento e o fin da Ordenanza é incentivar os novos nacementos de fillos que residan no termo municipal. Na mesma regúlase o réxime xurídico do outorgamento de axudas para o fomento da natalidade e da adopción neste Concello, coa finalidade de axudar a fixar poboación dentro do termo municipal.

Non obstante, considérase que debe modificarse parte do texto do mesma, propoñendo a modificación de artigos e disposicións da mesma, que quedarían do seguinte tenor literal:

“Art. 5.- Requisitos para a concesión da subvención.- Dará lugar o recoñecemento da axuda, cada nacemento que teña lugar ou cada adopción que se formalice polos beneficiarios sinalados no artigo anterior.

Para elo será requisito imprescindible, que resida no Concello con carácter efectivo e acreditado neste Concello alomenos dous anos de antigüidade (xusto con anterioridade á data do nacemento) un dos proxenitores, ou adoptante, no caso de casados ou parellas de feito, ou no seu caso de familias monoparentais. Será documento acreditativo o certificado de empadramento e inscrición no padrón de habitantes.

- O menor acabado de nacer ou adoptado, terá que ser empadroadado por primeira vez neste concello e convivir cos solicitantes (ou un solicitante que cumpra o requisito) no mesmo enderezo. Será documento acreditativo o certificado de empadramento e inscrición no padrón de habitantes. No caso de que algún dos proxenitores se atope traballando fora do termo municipal e non figure empadroadado neste concello, deberá acreditalo co seu certificado de empadramento e copia do correspondente contrato de traballo.

Será requisito para o pago efectivo da axuda, que as persoas beneficiarias sinaladas nos apartados anteriores continúen residindo no Concello, e que en todo caso, o acabado de nacer fora empadroadado por primeira vez

no Concello, e elo se manteña durante dous anos. No caso de adopción, que no prazo dun mes a contar dende a resolución xudicial, sexa inscrito no padrón, asimismo no enderezo do adoptante.

En ningún caso poderán ser beneficiarios os proxenitores privados da patria potestade dos seus fillos, ou si a tutela ou garda fora asumida por unha institución pública.

Os beneficiarios deberán atoparse ao corrente dos seus deberes tributarios coa Facenda, coa Seguridade Social e co Concello de Friol, cuestión esta última que será comprobada de oficio polo propio Concello.

Art. 7.- Procedemento de concesión.- As axudas solicitaranse ao Sr. Alcalde-Presidente, e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello ou polos procedementos previstos na Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo das Administracións Públicas, dentro dos tres meses seguintes ao nacemento ou adopción. Deberá presentarse conforme ao modelo que figura como anexo na presente Ordenanza, no que expresamente se declarará que se cumpre con tódolos requisitos establecidos na presente ordenanza. Xunto coa solicitude deberá presentarse a seguinte documentación:

- a) Copia compulsada do DNI, pasaporte ou documento administrativo que acredite a identificación do solicitante como beneficiario/a dos proxenitores.
- b) Certificado de nacemento do acabado de nacer expedido polo Rexistro Civil, no caso de nacementos.
- c) Copia autenticada da resolución xudicial no caso de adopción.
- d) Certificado de empadramento que acredite a residencia efectiva no Concello alomenos dous anos xusto con anterioridade á data do nacemento, dun dos proxenitores, así como de inscrición no padrón de habitantes co acabado de nacer ou adoptado/a. Indicarase a data de empadramento do acabado de nacer e a causa de inscrición. A certificación de empadramento incorporase de oficio á solicitude polo servizo correspondente do concello. Polo solicitante, engadirase unha declaración, na que conste o compromiso de continuar empadornado durante dous anos máis, salvo causas que xustificasen o cambio.
- e) Convenio regulador ou sentenza xudicial de nulidade separación ou divorcio no seu caso.
- f) Certificacións de atoparse ao corrente no cumprimento dos deberes tributarios e coa Seguridade Social ou autorización ao órgano municipal competente no seu caso. No Concello comprobarase de oficio que os solicitantes están ao corrente no cumprimento dos deberes fiscais municipais.
- g) Documentación acreditativa da titularidade da conta bancaria na que se solicita o ingreso da axuda.
- h) Declaración xurada das axudas solicitadas ou recibidas para a mesma finalidade.

Será instrutor do expediente a Concellería competente en materia de Servizos Sociais. Se a solicitude non reúne tódolos requisitos establecidos na convocatoria, o órgano competente requirirá á/ao interesada/o para que os subsane no prazo máximo de dez días, indicándolle que se non o fixera aterase por desistida/o da súa solicitude, previa resolución que deberá ditarse nos termos previstos na lexislación reguladora de procedemento administrativo.

A través do instrutor do expediente e unha vez completada a documentación formularase a correspondente proposta de resolución, debidamente motivada. As axudas concederanse pola Xunta de Goberno Local. As resolucións ou acordos de concesión da axuda faranse por orde cronolóxica de solicitude soamente poderán ser denegadas polos seguintes motivos:

- a) Non cumprir os requisitos establecidos na ordenanza para a concesión da axuda.
 - b) presentar a solicitude fora do prazo establecido na ordenanza.
 - c) Estar esgotado o crédito orzamentario habilitado na partida para esta finalidade. Neste suposto podería ser obxecto de recoñecemento no exercicio seguinte, a través de expediente de recoñecemento extraxudicial, no caso de existir crédito axeitado e suficiente para elo.
- As solicitudes resolveranse no prazo máximo de 3 meses a contar dende a data de presentación da solicitude. O vencemento do prazo máximo sen que se houbera notificado a resolución lexítima aos interesados para entender desestimado a solicitude de concesión por silencio administrativo.

Art. 8.- Abono das axudas.- O pago da axuda concedida efectuarase do seguinte xeito:

- a) O lote de produtos de primeira necesidade entregarase, nun primeiro momento, despois do nacemento do neno/a, con dereito á obtención da axuda.
- b) Un pagamento do 75% da axuda concedida mediante transferencia bancaria á conta que indicara o beneficiario da solicitude, despois da data de concesión da axuda.
- c) Un pagamento do 25% da axuda cando se acredite a residencia efectiva de dous anos desde o nacemento ou adopción.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- Aplicarase a modificación da ordenanza ás solicitudes presentadas durante o exercicio de 2025, aínda con anterioridade á aprobación definitiva da mesma, outorgando eficacia retroactiva á modificación da ordenanza. En todo caso, deberá esperarse á tramitación do procedemento de aprobación

da ordenanza, de conformidade coa normativa de aplicación, para o devengo da axuda, no caso de que nacemento ou adopción fose de data anterior á conclusión do mesmo.

DISPOSICIÓN FINAL. - A presente Ordenanza Fiscal, aprobada polo Pleno do Concello na sesión a celebrar en xuño de 2025, (en canto modificación do texto aprobado polo Pleno na sesión de 12 de decembro de 2019 e anteriores) entrará en vigor o mesmo día da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, e comezará a súa aplicación a partires do seguinte ao da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia.

As razóns das modificacións propostas son que xorden problemas para a concesión das axudas cando algún dos proxenitores non está empadroadado no concello, recollendo a ordenanza como única excepción que algún dos proxenitores se atope traballando no estranxeiro ou noutra comunidade e acreditalo co contrato do traballo. Sendo o fundamento e o fin da ordenanza é incentivar os novos nacementos de fillos de familias no termo municipal, considérase que deben suprimirse requisitos que impidan a concesión da mesma á xente que cumpra coa finalidade de fomento da natalidade e da adopción neste Concello, en orde a fixar poboación dentro do termo municipal. Tamén se modifica o tempo esixido para a residencia efectiva desde o nacemento ou adopción de un a dous anos, así como algúns aspectos da tramitación das solicitudes, que quedarían conforme á nova redacción da mesma.

ANEXO I**SOLICITUDE DE AXUDA PARA O FOMENTO DA NATALIDADE NO CONCELLO DE FRIOL****Solicitante**

Nome e Apelidos	Documento de identidade	Teléfono de contacto

Enderezo para notificacións

Rúa/Lugar	Número	Parroquia	Correo electrónico

Datos do fillo ou fillos

Nome e Apelidos	Data de nacemento

Documentación axuntada

- Copia compulsada do DNI, pasaporte ou documento administrativo que acredite a identificación do solicitante como beneficiario/a dos proxenitores.
- Certificado de nacemento do acabado de nacer expedido polo Rexistro Civil, no caso de nacementos.
- Copia autenticada da resolución xudicial no caso de adopción.
- Certificado de empadramento que acredite a residencia efectiva no Concello alomenos dous ano xusto con anterioridade á data do nacemento, dun dos proxenitores, así como de inscrición no padrón de habitantes co acabado de nacer ou adoptado/a. Indicarase a data de empadramento do acabado de nacer e a causa de inscrición. A certificación de empadramento incorporarase de oficio á solicitude polo servizo correspondente do concello. Polo solicitante, engadirase unha declaración, na que conste o compromiso de continuar empadroado durante dous anos mais, salvo causas que xustificasen o cambio.
- Convenio regulador ou sentenza xudicial de nulidade separación ou divorcio no seu caso.
- Certificacións de atoparse ao corrente no cumprimento dos deberes tributarios e coa Seguridade Social ou autorización ao órgano municipal competente no seu caso. No Concello comprobarase de oficio que os solicitantes están ao corrente no cumprimento dos deberes fiscais municipais.
- Documentación acreditativa da titularidade da conta bancaria na que se solicita o ingreso da axuda.
- Declaración xurada das axudas solicitadas ou recibidas para a mesma finalidade.

Declara baixo a súa responsabilidade

Que cumpre con tódolos requisitos establecidos na Ordenanza municipal do Concello de Friol Reguladora da Concesión de Axudas para o Fomento á Natalidade, aprobada polo Pleno do concello, para obter as axudas reguladas na mesma.

Friol, a _____ de _____ de 20_____

As razóns das modificacións propostas son que xorden problemas para a concesión das axudas cando algún dos proxenitores non está empadroado no concello, recollendo a ordenanza como única excepción que algún dos proxenitores se atope traballando no estranxeiro ou noutra comunidade e acreditalo co contrato do traballo. Sendo o fundamento e o fin da Ordenanza é incentivar os novos nacementos de fillos de familias no termo municipal, considérase que deben suprimirse requisitos que impidan a concesión da mesma á xente que cumpra coa finalidade de fomento da natalidade e da adopción neste Concello, en orde a fixar poboación dentro do termo municipal. Tamén se modifica o tempo esixido para a residencia efectiva desde o nacemento ou adopción de un a dous anos, así como algúns aspectos da tramitación das solicitudes, que quedarían conforme á nova redacción da mesma.

Á vista do anteriormente exposto, propónse ao Pleno do Concello a adopción do seguinte acordo:

- A aprobación inicial da modificación da ordenanza reguladora das axudas á natalidade, que coa modificación aprobada queda coa redacción que se transcribe na proposta.
- En cumprimento do disposto no art. 49 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, que se someta ao trámite de información pública no taboleiro de anuncios así como na sede electrónica do Concello por un prazo de trinta días, contados a partir do seguinte ao da publicación de edicto no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar os expedientes e presentar as reclamacións ou suxerencias que estimen oportunas, no devandito prazo.
- Que se dea conta ao Pleno do Concello das reclamacións que se presenten, que se resolverán polo mesmo con carácter definitivo. No caso de non presentarse, o acordo, ata entón provisional, elevarase a definitivo, sen necesidade de novo acordo plenario.
- Que os acordos definitivos e o texto da ordenanza se publiquen no Boletín Oficial da Provincia, para a súa vixencia e posible impugnación xudicial, conforme ao previsto no art. 70.2 da Lei 7/85, de 2 de abril. A entrada en vigor producirase prodúcese unha vez publicado e transcorrido o prazo ao que fai referencia o art. 65.2 da devandita Lei.

Á vista da proposta presentada, o Pleno do Concello en votación ordinaria e con dez votos a favor (do Sr. Alcalde e dos concelleiros do Grupo Popular) e coa abstención da concelleira do Grupo Mixto **ACORDA** prestarlle aprobación á modificación da Ordenanza Reguladora das Axudas á Natalidade, segundo a proposta ao respecto”.

O que se fai público, en cumprimento do legalmente establecido, facendo constar que contra o presente acto, que pon fin á vía administrativa, de conformidade co establecido no art. 23 da Lei da xurisdición contencioso administrativa, poderase interpor recurso contencioso administrativo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, que comenzarán a contarse a partir do día seguinte ó da súa publicación no BOP. Todo elo sen perxuicio da interposición de calquera outro recurso que se considere oportuno.

Friol, catorce de agosto de dous mil vinte e cinco.- O Alcalde-Presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 2358