



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E INDUSTRIA. SERVIZO DE ENERXÍA E MINAS

Anuncio

Acordo do 31 de marzo de 2025, do Departamento Territorial da Consellería de Economía e Industria de Lugo, polo que se someten a información pública o proxecto de explotación, o plan de restauración e o estudo de impacto ambiental, achegados xunto coa solicitude de ampliación da autorización de aproveitamento de recursos mineiros da sección A) denominada "Trinidad" número 257, situada no termo municipal de Mondoñedo, na provincia de Lugo.

En cumprimento do disposto no artigo 23 da Lei 3/2008, do 23 de maio, de ordenación da minería de Galicia, no artigo 36 da Lei 21/2013, do 9 de decembro, de avaliación ambiental e no artigo 6 do Real Decreto 975/2009, do 12 de xuño, sobre xestión dos residuos das industrias extractivas e de protección e rehabilitación do espazo afectado por actividades mineiras, sométense ao trámite de información pública o proxecto de explotación, o estudo de impacto ambiental e o plan de restauración, achegados xunto coa solicitude de ampliación da autorización de aproveitamento de recursos mineiros da sección A) denominada "Trinidad" número 257, presentada polo promotor Canteras Santa Cecilia, S.L. A dita explotación mineira está situada no termo municipal de Mondoñedo, na provincia de Lugo.

O que se fai público facendo constar que, durante o prazo de trinta (30) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no Diario Oficial de Galicia, o proxecto de explotación, o plan de restauración e o estudo de impacto ambiental, atópanse dispoñibles ao público, para a súa consulta, no Servizo de Enerxía e Minas do Departamento Territorial da Consellería de Economía e Industria de Lugo, e no portal web da dita Consellería <https://economia.xunta.gal/transparencia/informacion-publica/entramitacion/explotacions-mineiras>. As posibles alegacións presentaranse durante o prazo sinalado, dirixidas ao director territorial, en calquera das oficinas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Lugo, 31 de marzo de 2025.- O director territorial de Lugo, Gustavo José Casasola de Cabo.

R. 1050

CONCELLOS

ALFOZ

Anuncio

Información pública

Aprobado por Decreto da Alcaldía, do 14 de abril de 2025 os seguintes padróns correspondentes ao primeiro trimestre de 2024:

- Padrón da taxa polo abastecemento de auga, no que se inclúe o canon de auga e taxa de vertedura.
- Padrón da taxa por recollida de lixo

De conformidade co disposto na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, O Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, e as ordenanzas reguladoras correspondentes, expónse ó público polo prazo de quince días contados dende o seguinte ao da publicación deste edicto no BOP de Lugo, a efectos de exame e reclamacións. Fixase o período de cobro en voluntaria dende o 16 de maio de 2025 ata o 16 de xullo de 2025, ámbolos dous inclusive.

A falta de pagamento no período voluntario no tocante a auga, lixo e dereito de acometida, pasarase ó seu cobro pola vía de constrinximento, coas recargas previstos no artigo 28 da Lei 58/2003, de 17 de

decembro, Xeral Tributaria, a través do Servizo Provincial de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

E canto ao canon da auga e taxa de vertedura, a falta de pago no período voluntario suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia

Recurso; Contra o acordo de aprobación dos padróns de abastecemento de auga e recollida de lixo poderá interporse recurso de reposición. O prazo de presentación será un mes contado dende o día seguinte ao da finalización do período de exposición ao público dos padróns ante o Alcalde.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición, que no seu caso se formule, poderá interporse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establezan na Lei Reguladora da referida xurisdición.

A repercusión do canon da auga e taxa de vertedura poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia, no prazo de un mes dende que se entende producida a notificación

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria

Alfoz, 15 de abril de 2025.- A Alcaldesa, Efigenia Maseda Paz.

R. 1051

CASTRO DE REI

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Aprobado por Decreto de Alcaldía de data 14 de abril de 2025 o Padrón Tributario das taxas pola prestación dos servizos de Abastecemento de auga, Saneamento e Recollida de lixo e Canon da auga, correspondente ó 2º trimestre de 2024, exponse ó público durante o prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente anuncio no BOP, para o seu exame e posibles reclamacións.

Contra o acordo de aprobación e as liquidacións consignadas no referido Padrón contributivo e notificadas colectivamente perante o presente anuncio, os interesados poderán interpoñer, recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao de finalización do período de exposición pública. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición poderá interpoñerse 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 o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes desde que se entenda producida a notificación.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto nos artigos 24 e 68.1 b) do Regulamento Xeral de Recadación, fíxase como prazo de pago en período voluntario, o comprendido entre o 23 de abril e o 23 de xuño de 2025, ambos inclusive.

Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, seranlles cargados nas contas bancarias respectivas. Ó resto seranlles enviados ó domicilio declarado do suxeito pasivo para que efectúen o pago en calquera das sucursais bancarias do Concello de Castro de Rei.

A falta de pagamento no período voluntario suporá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Castro de Rei, 14 de abril de 2025.- O Alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 1052

Anuncio

Polo Decreto de Alcaldía Nº 256/2025, de 15 de abril de 2025, modifícanse as Bases para a selección de (1) Conserxe limpiador para o CEIP VELEIRO DOCAMPO de Castro de Ribeiras de Lea, (funcionario de carreira).

MODIFICACIÓN DAS BASES DE SELECCIÓN DE CONSERXE LIMPADOR DO CEIP VELEIRO DO CAMPO (FUNCIONARIO DE CARREIRA) MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.

Visto o Decreto de Alcaldía número 253/2025 de 14 de abril de 2025, relativo a estimación parcial de recurso de reposición presentado ante este concello en data 8 de abril de 2025 e no que se acorda a modificación das bases de selección no referente a incluír como requisito aos aspirantes dispoñer do certificado negativo de delitos sexuais e a publicar as bases modificadas no BOP de Lugo e á anulación no BOE da publicación do anuncio efectuado o sábado día 12 de abril de 2025, no cal farase un novo anuncio onde se abrirá un novo prazo para presentación das solicitudes que recollan a modificación sinalada.

En virtude do disposto no artigo 21.1, apartados g) e h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Réxime Local.

RESOLVO:

Primeiro.- Aprobar a modificación das Bases para a selección de funcionario de carreira de conserxe limpiador polo sistema de oposición, (aprobadas por Decreto de Alcaldía número 157/2025, de 28 de febreiro de 2025, publicadas no BOP de Lugo de 7 de marzo de 2025) no referente a incluír como requisito aos aspirantes dispoñer do certificado negativo de delitos sexuais nos seguintes termos:

“5.-Requisitos dos/as aspirantes.

Os establecidos con carácter xeral no artigo 56 e concordantes do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

Os/as aspirantes, deberán reunir, na data do remate do prazo para a presentación de solicitudes, debendo manterse os mesmos durante o desenvolvemento do proceso selectivo, os seguintes requisitos:

- Nacionalidade: Posuir a nacionalidade española ou a de calquera dos Estados membros da Unión Europea, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Idade: Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación.
- Capacidade: Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica co desempeño das correspondentes funcións asignadas ao posto.
- Habilitación: Non estar separado/a do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Os/as aspirantes que non tiveran nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos/as a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.
- Titulación: certificado de escolaridade/equivalente ou superior.
- Posuir a capacidade funcional para o desempeño das correspondentes funcións.
- **Certificación negativa do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais**, en virtude do artigo 57 da Lei Orgánica 8/2021, do 4 de xuño.

Todos os requisitos relacionados con anterioridade posuíranse polo/a aspirante no momento de rematar o prazo de presentación de instancias, debendo de continuar en posesión dos mesmos ata o momento do nomeamento.

6.-Instancias.

6.1. Modelo de solicitude

Quen desexe tomar parte no proceso selectivo deberá presentar a súa solicitude no modelo oficial de instancia (Anexo I), que estará a disposición dos/as interesados/as nas dependencias administrativas (servicio de rexistro) e na sede electrónica do concello.

Dita instancia irá dirixida ao Sr.Alcalde-Presidente do Concello de Castro de Rei, farase constar que reúne todos os requisitos esixidos ba base quinta da convocatoria e acompañaranse obrigatoriamente os seguintes documentos:

- Fotocopia do DNI en vigor do/a aspirante.
- Xustificante da titulación esixida (copia do título académico).
- **Certificación negativa do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais.**
- No seu caso, adxuntaranse o CELGA 2 ou superior para quedar exento da realización da proba de coñecemento de galego.

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUDE****PROCEDEMENTO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDADE DE CONSERXE LIMPADOR DO CEIP VELEIRO DO CAMPO POR OPOSICIÓN INCLUIDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2024****I.- DATOS PERSOAIS:**

PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	NOME:
DNI.:	TELÉFONO FIXO: MÓBIL:	
DOMICILIO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:	MUNICIPIO: PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
CORREO ELECTRÓNICO:		

II.- EXPOÑO:

Informado da convocatoria que realiza o Concello de Castro de Rei, para unha praza de funcionario de carreira de conserxe limpador do CEIP Veleiro Docampo incluída na oferta de emprego público de 2024, por oposición, de acordo ao anuncio de aprobación das bases e convocatoria publicado no BOE, nº de data que declara coñecer e aceptar.

Tendo en conta que cumpro todos os requisitos esixidos na cláusula quinta das bases, comprometéndome a achegar os documentos acreditativos no caso de ser seleccionado e a continuar en posesión dos mesmos ata o nomeamento.

III.- SOLICITO:

1. Ser admitido ao proceso de selección convocado, para o que achega:

- Fotocopia do DNI en vigor.
- Xustificante da titulación esixida (copia do título académico).
- **Certificación negativa do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais**
- No seu caso, CELGA 2 ou superior, para quedar exento da realización da proba de coñecemento de galego

2. Realizar as probas en: castelán/galego

Así mesmo, SI / NON AUTORIZA a que lle sexan comunicadas as actuacións do expediente a través do enderezo electrónico arriba indicado.

....., de de 202.....

O solicitante,

Asdo:

AO SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CASTRO DE REI.”

Segundo.- Modificar a convocatoria aprobada por Decreto de Alcaldía número 157/2025, de 28 de febreiro de 2025.

Terceiro.- Publicar a presente resolución de modificación de bases, sendo o resto das mesmas as publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo de 7 de marzo de 2025, publicándose no BOP de Lugo e extracto no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado, na sede electrónica do concello e no taboleiro de anuncios, a efectos de publicidade, para coñecemento xeral, abrindo prazo de presentación de novas solicitudes no prazo de vinte días hábiles a partir da publicación do extracto no BOE.

Cuarto.- Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pódese interpor alternativamente recurso de reposición potestativo ante a Alcaldía, no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

No caso de optar por interpor recurso de reposición potestativo non poderá interpor recurso contencioso administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou producírase a súa desestimación por silencio.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpor calquera outro recurso que poidera estimarse máis conveniente a dereito.

Castro de Rei, 15 de abril de 2025.- O Alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 1053

O CORGO

Anuncio

Este concello notifica a posibles interesados, que a persoa que se indica a continuación, solicitou autorización de corta de madeira en monte comunal desta entidade local, achegando planos das zonas concretas da corta, o que se fai público para que, nun prazo de 15 días hábiles contados a partir da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, se poidan formular alegacións e presentar documentos en defensa dos seus dereitos ou intereses lexítimos.

NOME E APELIDOS DO SOLICITANTE	POLÍGONO E PARCELA	MONTE COMUNAL
Mª FE LÓPEZ DÍAZ	POLÍGONO 158 PARCELA 30	LAPIO

O Corgo, 15 de abril de 2025.- O alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 1054

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACION PADRÓN PREZOS PUBLICOS ESCOLAS MUSICA E DANZA MARZO 2025

Por Xunta de Goberno Local do día 07.04.2025 aprobouse o padrón dos Prezos Públicos Escolas Música e Danza do mes de MARZO de 2025.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Lei xeral tributaria, notifícase colectivamente os recibos derivados deste padrón.

De conformidade coa Ordenanza xeral de ingresos municipais de dereito público, expóranse ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria destes padróns, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei das facendas locais, contra o acordo de aprobación dos padróns e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública dos padrón. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria, fíxase como prazo de pago en período voluntario dende o 23.04.2025 ata o 23.06.2025.

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaránse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

Monforte de Lemos, 8 de abril de 2025.- O Alcalde, P.D Decreto de data 21.06.2023, a primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1055

O VALADOURO

Anuncio

BASES POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A CREACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL, PARA PRESTAR SERVIZOS AO CONCELLO DE VALADOURO COMO AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR.

PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da presente convocatoria é a constitución dunha listaxe de emprego temporal, para prestar servizos no Concello de O Valadouro como persoal laboral temporal no posto de auxiliar de axuda no fogar.

SEGUNDA. NATUREZA DO CONTRATO.

Contratación laboral temporal polas modalidades establecidas nos artigos 12 e 15 do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, pola que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, a xornada parcial do 80%.

O primeiro mes do contrato de traballo, constitúen o período de proba.

TERCEIRA. LEXISLACIÓN APLICABLE.

Esta contratación laboral rexerase polo disposto:

- Texto Refundido do Estatuto dos traballadores aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto Refundido do Estatuto dos Traballadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o texto refundido da Lei del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas)
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia.
- Real Decreto legislativo 1/2008 de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei da función pública de Galicia
- Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo da Administración do Estado, da Seguridade Social e dos Entes, Organismos e Empresas dependentes.
- Lei 53/1984, 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

CUARTA. FINANZAMENTO.

As contratacións de persoal laboral temporal están financiadas con cargo ao Orzamento municipal do Concello de O Valadouro. A contía das retribucións e cotas da Seguridade Social serán imputables ás partidas do orzamento corrente de gastos do Concello de O Valadouro.

QUINTA. PUBLICIDADE.

As presentes bases serán publicadas no boletín oficial da Provincia, páxina web do concello e no Taboleiro de Anuncios municipal.

SEXTA. REQUISITOS DOS/AS INTERESADOS/AS PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO.

As persoas interesadas en tomar parte nesta contratación, deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar os nacionais dos Estados membros da Unión Europea, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, calquera que sexa a súa nacionalidade e sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinteun anos ou maiores de dita idade dependentes; as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores; e os estranxeiros con residencia legal en España.

b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para o que se opta. A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas minusválidas cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas senón nos casos en que sexan incompatibles co normal desempeño do traballo correspondente. A condición de minusvalía e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo organismo competente.

d) Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme á normativa vixente.

e) Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Estar en posesión do certificado de escolaridade. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión na mesma data do remate do prazo para presentar as instancias da credencial que acredite a súa homologación, expedida polo Organismo competente.

g) Estar en posesión do permiso de conducir clase B e dispoñer de vehículo propios para os desprazamentos entre domicilios.

f) De conformidade co establecido na Resolución de 11 de decembro de 2017, da Secretaría de Estado de Servizos Sociais e Igualdade, pola que se publica o Acordo do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, que modifica parcialmente o Acordo de 27 de novembro de 2008, sobre criterios común de acreditación para garantir a calidade dos centros e servizos do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, os candidatos deberán acreditar a cualificación profesional de Atención sociosanitaria a persoas no domicilio, establecida polo Real Decreto 295/2004, de 20 de febreiro, segundo se determine na normativa que a desenvolva.

A tal efecto consideraranse os seguintes títulos e certificados:

- O Título de Técnico/a en Coidados Auxiliares de Enfermería establecido polo Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, ou os títulos equivalentes de Técnico/a Auxiliar Clínica, Técnico/a Auxiliar Psiquiatría e Técnico/a Auxiliar de Enfermería que se establecen no Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- O Título de Técnico/a en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, regulado polo Real Decreto 1593/2011, de 4 de novembro, ou o título equivalente de Técnico/a de Atención Sociosanitaria, establecido polo entón Real Decreto 496/2003, de 2 de maio, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- O Título de Técnico/a Superior en Integración Social, establecido polo Real Decreto 1074/2012, de 13 de xullo, ou o título equivalente de Técnico/a Superior en Integración Social establecido polo entón Real Decreto 2061/1995, de 22 de decembro, para aqueles profesionais que á data de publicación do presente Acordo, se atopen traballando na categoría profesional de asistente persoal ou auxiliar de axuda a domicilio.

- O Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- O Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio, regulado polo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, ou o equivalente Certificado de Profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda a domicilio, regulado polo entón Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

SÉTIMA. PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

As instancias, dirixidas ao Sr. alcalde-presidente, achegaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de oficina, 09:00-14:00, durante o prazo de cinco (5) días hábiles a contar dende o día seguinte a publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Tamén poderán remitirse na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

OITAVA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Os/as aspirantes farán constar na instancia que reúnen tódolos requisitos sinalados na Base Sexta, e achegarán:

- Orixinal ou copia auténtica do D.N.I. e do permiso de conducir B.
- Orixinal ou copia auténtica das titulacións esixidas.
- Relación dos méritos que aleguen para a súa valoración na fase de concurso.
- Celga 2 ou deberán superar un exame de galego coa cualificación de APTO.

Non se terán en conta nin serán valorados aqueles méritos que non estean acreditados na forma indicada. Tampouco se terán en conta aqueles méritos que non se acrediten suficientemente no momento de rematar o prazo de presentación de instancias.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, tódolos documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de tratarse de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado Español, para que teñan validez deberán estar redactados en lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva Comunidade. Tratándose de documentos expedidos nun país estranxeiro, deberán estar traducidos, validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

As persoas aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado Membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De ser o caso, tamén presentarán os documentos que confirmen o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo dunha persoa nacional doutro Estado co que teña o dito vínculo. Así mesmo, deberán achegar unha declaración xurada ou promesa de dita persoa de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, ser o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ao seu cargo.

As demais persoas aspirantes estranxeiras, xunto coa fotocopia do seu Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ao mercado laboral en España.

Rematado o prazo dos cinco días hábiles fixado para a presentación de solicitudes por Resolución de Alcaldía acordarase a aprobación da lista de persoas admitidas e excluídas, con especificación, no seu caso, dos motivos de exclusión, a cal se publicará no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e na sede electrónica do Concello de O Valadouro.

As persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de 2 días hábiles, contados a partires do seguinte ao da publicación do acordo, para poder emendar, no seu caso, o defecto que houbera motivado a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá tomarse novo acordo estimándoa ou desestimándoa no prazo de dous días hábiles coa publicación da lista definitiva no Taboleiro de anuncios. No caso de non presentarse reclamacións polas persoas aspirantes excluídas (de existir) a lista publicada terá carácter definitivo. De non existir persoas aspirantes excluídas, o alcalde poderá elevar a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación.

O feito de figurar incluído/a na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ós/ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente como paso previo á contratación que corresponda.

NOVENA. SELECCIÓN DOS/AS TRABALLADORES/AS.

O proceso selectivo será o concurso-oposición, e a nota final será a resultante da suma das dúas fases.

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio previstas do DNI ou documento fidedigno que acredite a súa identidade, ao xuízo do tribunal.

Soamente accederán a fase de concurso, aqueles/as que houbesen superado a fase de oposición.

Tódolos exercicios da fase de oposición serán obrigatorios, podendo establecerse por parte do tribunal unha nota mínima para poder acceder ao posterior exame ou fase de selección.

Na realización e corrección dos exercicios garantirase o anonimato, para o que o tribunal poderá utilizar os medios que considere oportunos, e quedarán automaticamente anulados os exames asinados e os que conteñan datos que identifiquen o persoal asinante, sinais ou marcas que puidesen romper o anonimato, así como aquel que resulte ilexible.

Para aquelas probas tipo test ou que se publique con posterioridade á realización do exame unha plantilla de resultados, as persoas aspirantes disporán dun prazo de 3 días hábiles para presentar alegacións ás preguntas formuladas, a contar a partir do día seguinte á súa publicación. O tribunal decidirá a aceptación ou rexeitamento das alegacións coa publicación da plantilla definitiva de resultados e publicación das notas acadadas no exercicio.

No caso de empate final na puntuación entre as persoas aspirantes, este resolverase a favor de aquela que teña maior puntuación seguindo a orde de puntuación do proceso selectivo establecido na presente base comezando pola fase de oposición.

1. Oposición. Proba de coñecementos.

Os/as aspirantes, previamente a fase de concurso, deberán realizar a fase de oposición, que consistirá na realización de dous exercicios eliminatorios: tipo test e un caso practico, sendo necesario a participación en ambas probas para poder acceder á fase posterior de concurso.

1º.- Exercicio de carácter obrigatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con 2 preguntas de reserva, en relación co temario indicado no anexo II. Neste exercicio cada pregunta constará de tres posibles respostas, sendo soamente unha correcta. Cada resposta correcta puntuarase con 0,50 puntos, penalizando con 0,50 puntos cada tres respostas incorrectas e non puntuando as preguntas non contestadas. Puntuación máxima por este exercicio 10 puntos, podendo establecerse ao criterio do tribunal unha nota mínima para superalo.

2º.- Exercicio de carácter obrigatorio. Consistira na resolución por escrito nun prazo máximo de unha horas, de un ou varios supostos prácticos, partindo do plantexamento de supostos reais, e que deberan versar sobre o temario do Anexo II. O exercicio cualificarase a de 0 a 10 puntos, podendo establecerse ao criterio do tribunal unha nota mínima para superalo.

3º.- Proba de coñecementos da lingua galega: Aquelas persoas aspirantes que non houberan acreditado estar en posesión do Celga 2 durante o prazo de presentación de solicitudes, deberán superar unha proba de galego obrigatoria e eliminatoria. A proba calificarase como APTO/A ou non APTO/A.

2. Os méritos serán valorado cuantitativamente polo Tribunal de selección que se constitúa, e os méritos dos aspirantes serán valorados como se indica a continuación.

Na selección valoraranse os seguintes méritos:

A)Experiencia Máximo 2,50 puntos :

- Por servizos prestados na Administración Pública en postos con funcións propias da praza que se aspire aos que se concorre: 0,05 puntos / mes. Non se computarán os períodos inferiores ao mes.
- Por servizos prestados en empresas privadas en postos equivalentes aos que se concorre na Administración Pública : 0,025 puntos/mes. Non se computarán os períodos inferiores ao mes .
- Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados:
- No caso de traballadores por conta allea: a través de, copia cotexada de contrato de traballo e informe de vida laboral elaborado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, ou ben, de certificado, no caso da Administración, ou certificado de empresa, no caso da empresa privada, sempre que quede acreditado de forma clara e expresa, a duración do contrato, traballo desempeñado e xornada; no caso de xustificarse os servizos prestados con contrato de traballo, deberá achegarse ademais informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- No caso de traballador/a autónomo/a: mediante o informe de vida laboral elaborado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social no que conste o epígrafe de cotización e certificado de situación no censo de actividades económicas da AEAT. De ser o caso contrato de arrendamento de servizos ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade.
- No caso de traballos no extranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional esixida nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

B) Formación, sempre que teñan relación directa coas actividades ao desenvolver no posto de traballo ó que se opta, valorarase a formación nas materias propias do posto. Máximo: 2,00 puntos.

Cursos de máis de 50 horas: 0,50 puntos/curso.

Cursos de entre 20 e 50 horas: 0,20 puntos/curso.

Cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos/curso.

A formación dos/as traballadores/as acreditarase mediante a presentación de copia dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada. No suposto de que non conste o número de horas da acción formativa, entenderase que teñen unha duración inferior a 20 horas, e puntuarase con 0,10 puntos por curso.

Non se valorarán as asistencia a xornadas, conferencias ou cursos en xeral dunha duración inferior a cinco horas. Só se valoraran os cursos impartidos por organismos oficiais ou debidamente homologados. Non serán obxecto de valoración as certificacións expedidas por academias privadas se non se xustifica a homologación sinalada. Os méritos non xustificadas documentalmente ou insuficientemente xustificadas non serán obxecto de valoración.

Unha vez publicado o resultado do tribunal cualificador, os/as aspirantes terán un prazo de dous (2) días hábiles para a presentación de reclamacións. Esta reclamación será contestada nun prazo máximo de sete (7) días hábiles. Transcorrido o prazo sen reclamacións a lista provisional entenderase elevada automaticamente a definitiva. No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoa ou desestimándoa e publicarse a lista definitiva de puntuacións no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na na sede electrónica do concello no prazo máximo de tres (3) días hábiles.

As persoas participantes no proceso selectivo pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, se o Concello precisa dun/ha traballador/a destas características, acudirá a dita bolsa chamando ao/á primeiro/a deles/as. En caso de renuncia chamarase ao/á seguinte da lista e así consecutivamente.

Cando aquel/a rexeitara o chamamento, suporá pasar ao final da lista, salvo que se dean as circunstancias de estar xa traballando ou enfermo/a, o que deberá xustificarse aportando a documentación necesaria e mantendo o posto que ten na bolsa. A segunda renuncia inxustificada conlevará a exclusión definitiva da bolsa.

Así mesmo, no suposto de que a persoa seleccionada da bolsa non xustifique a documentación requirida no punto undécimo das presentes bases, pasara ao final da lista. No caso de que sexa chamado por segunda vez e non aporte dita documentación quedara excluído definitivamente da bolsa.

A vixencia desta bolsa será polo tempo que se de cobertura á praza vacante na plantilla de persoal laboral fixo para o posto de auxiliar de axuda no fogar.

DÉCIMA. TRIBUNAL

1) Os membros do tribunal cualificador serán designados por Decreto de Alcaldía segundo o disposto no art. 4, parágrafos e) e f) do Real decreto 896/91, do 7 de xuño, así como artigo 60 do Real Decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro. Artigo 48 do Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais de Comunidade Autónoma de Galicia en Materia de Igualdade.

2) O tribunal cualificador estará integrado por tres (3) membros titulares e tres (3) suplentes, sendo a súa composición a seguinte: presidente/a, secretario/a e vogal, tendo en conta a paridade entre homes e mulleres.

Os membros dos órganos de selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

3) A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén. Non poderán formar parte do tribunal as persoas de elección ou designación política, os/as funcionarios/as interinos/as, laboral temporal, o persoal eventual e as persoas que nos cinco (5) anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

4) A resolución co nomeamento do tribunal e os suplentes, xuntamente coa lista definitiva de admitidos/as, publicarse no taboleiro de anuncios da corporación, así como na sede electrónica do concello.

5) Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao Sr. Presidente cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015.

6) A partir da sesión de constitución o tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público e as bases reguladoras de esta convocatoria.

7) No caso de ausencia do/da presidente/a titular e do/da presidente/a suplente actuará no seu lugar o/a vogal designado en primeira orde.

8) O Tribunal, previo nomeamento por Resolución de Alcaldía, poderá contar con asesores/as especialistas para a realización de todas ou algunha das probas.

9) Os membros do tribunal e os/as asesores/as que asistan ás sesións percibirán as axudas de custo pola súa asistencia segundo a contía legalmente establecida.

UNDÉCIMA. CONSTITUCIÓN DA LISTAXE DE EMPREGO E CHAMAMENTOS.

Valorados tódolos méritos alegados polos/as aspirantes que reúnan as condicións esixidas, o tribunal formulará a correspondente proposta de constitución dunha listaxe de emprego temporal seguindo o orde de puntuación obtido. No suposto de empate a puntos entre varios/as aspirantes atenderase á maior puntuación obtida na fase de oposición, se persiste o empate continuarase por resolver a favor da persoa que obtivera maior puntuación por experiencia e, se continúa persistindo o empate, á maior puntuación por formación. Finalmente, se se da a circunstancia de non poder resolver o empate, realizarase mediante unha entrevista curricular entre os/as implicados/as.

As persoas integrantes da listaxe de emprego serán chamados/as por orde de puntuación.

O/a aspirantes proposto/a chegará no prazo de dous (2) días hábiles, contados a partir da recepción da notificación pola cal se efectúa o chamamento os documentos seguintes (sempre que non os tivese presentado coa solicitude):

- Declaración xurada de que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio da función pública por sentenza firme.
- Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.
- Certificado de titularidade da conta bancaria.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Unha vez presentada correctamente a documentación formalizarase o oportuno contrato laboral temporal de traballo.

O órgano de selección é competente para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo funcionamento de esta convocatoria.

Todos os avisos, citacións e convocatorias que se realicen aos/ás aspirantes, que non sexan os/as que obrigatoriamente se mencionan nestas bases, realizaranse unicamente por medio do taboleiro de Edictos do Concello e na sede electrónica.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Contra a resolución, que é definitiva en vía administrativa e pola que se aproban as bases desta convocatoria poderán os/as interesados/as interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sr. alcalde-presidente do Concello de O Valadouro, no prazo dun (1) mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente. “

ANEXO I (modelo de instancia)

SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NA CONVOCATORIA DO CONCELLO DE O VALADOURO PARA A CREAÇÃO DUNHA LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL PARA O POSTO DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR.

D./D.^a ,
Con DNI , nado/-a (data nacemento), veciño/-a de
....., con enderezo a efectos de notificación en
..... ; teléfono
e correo electrónico

EXPÓN:

Que desexa ser admitido/a ás probas selectivas de acceso para a creación dunha listaxe de emprego temporal para o posto de auxiliar de axuda no fogar.

Que coñece e acepta as bases que rexerán para dita convocatoria e declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos, referidos á finalización do prazo sinalado para a presentación de instancias.

Que achega coa solicitude a seguinte documentación ou xustificantes esixidos polas bases que rexen a convocatoria, así como os xustificantes dos méritos alegados:

(relación de documentación esixida e de méritos alegados)

--

Polo tanto SOLICITA:

Que se teña por presentada a correspondente solicitude no prazo establecido e se lle admita a tomar parte nas probas selectivas para o posto arriba indicado.

O Valadouro,, de de 2025

(sinatura)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DO VALADOURO

ANEXO II**TEMARIO**

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estructura. Título Preliminar e Título I. Principios Xerais. Dereitos e Deberes dos cidadáns.

Tema 2.- O Concello de O Valadouro. Termo municipal.

Tema 3.- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia. Título VI: Dereitos e deberes individuais dos empregados públicos.

Tema 4.- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia. Título VII: Dereitos de exercicio colectivo dos empregados públicos.

Tema 5.- Ordenanza municipal do servizo de axuda no fogar do Concello de O Valadouro. <https://valadouro.sedelectronica.es/transparency/93660d66-4e6a-425c-b0b5-5447bd42c8fa/>

Tema 6.- Ordenanza fiscal reguladora do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar do Concello de O Valadouro. <https://valadouro.sedelectronica.es/transparency/93660d66-4e6a-425c-b0b5-5447bd42c8fa/>

Tema 7. Atención sociosanitaria a persoas no domicilio.

O Valadouro, 16 de abril de 2025.- O Alcalde, José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 1057

VIVEIRO*Anuncio***PLAN DE INSPECCIÓN URBANÍSTICA DE OBRAS E ACTIVIDADES DO CONCELLO DE VIVEIRO 2025-2026****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Os **plans de inspección** son definidos no artigo 372 do Regulamento da Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do suelo de Galicia, aprobado por Decreto 143/2016, de 22 de setembro - RLSG- como o documento que establece as liñas xenéricas da actividade inspectora, e teñen por finalidade determinar os obxetivos principais e as actuacións prioritarias para mellorar a calidade e a eficacia da disciplina urbanística ao servizo da cidadanía, e garantía a obxectividade e a imparcialidade na actuación das entidades e organismos que a exercen.

O artigo 369 do RLSG dispón que constitúe a **protección da legalidade urbanística** a actuación derivada do conxunto de normas legais e regulamentarias, a través da cal as administracións públicas competentes exercen unha potestade regradada que as faculta para intervir na actividade dos particulares coa finalidade de preservar a legalidade urbanística e restablecela cando se vulnera, e de sancionar as condutas tipificadas como infraccións urbanísticas.

O artigo 370 do RLSG establece que a Administración autonómica e as entidades locais, nas súas respectivas esferas de competencia, velarán polo **cumprimento da legalidade urbanística**, no exercicio das potestades legais que respectivamente lles correspondan. A intervención administrativa no uso do solo e na edificación, as medidas de protección da legalidade urbanística e as relativas ao procedemento sancionador son de exercicio inescusable para conseguir os obxetivos enunciados na Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia - LSG-

O artigo 371 do RLSG sinala que a **inspección urbanística** é a actividade que os órganos administrativos competentes en materia de edificación e uso do solo deben realizar coa finalidade de comprobar que unha e outro se axustan ao ordenamento urbanístico (artigo 151.1 da LSG). Corresponde ás administracións competentes para exercer a potestade de protección da legalidade urbanística, inspeccionar os actos e as omisións que poidan vulnerar a legalidade urbanística, inspeccionar os actos e as omisións que poidan vulnerar a legalidade urbanística.

Para organizar a actividade inspectora, poden elaborar plans de inspección que fixen as prioridades de actuación.

A actividade administrativa relativa á protección da legalidade urbanística comprenderá, entre outras, as seguintes funcións:

- Inspeccionar as obras, edificacións e usos do solo para comprobar o cumprimento da legalidade urbanística.
- Constatar e denunciar todas as anomalías que se observen.

- c) Informa sobre a adopción de medidas cautelares, correctivas e sancionadores que se consideren convenientes para o mantemento da disciplina urbanística.
- d) Calquera outra función asesora, inspectora e de control urbanístico que lle sexa encomendada pola autoridade da que dependan.
- e) Adoptar as medidas necesarias para a restauración da orde urbanística vulnerada e repoñer os bens afectados ao estado anterior á produción da situación ilegal.
- f) Sancionar os responsables das infraccións urbanísticas.

A **función inspectora** será desenvolvida no ámbito das súas respectivas competencias polos concellos e polos órganos da Administración autonómica competentes en materia de disciplina urbanística. A inspección urbanística é unha función de inescusable exercicio para as entidades e organismos aos cales se lles atribúe, e exercerase con observancia do principio de colaboración entre as diversas administracións públicas.

O artigo 372 do RLSG establece que os **plans de inspección** son o documento que establece as liñas xerénicas da actividade inspectora, e teñen por finalidade determinar os obxetivos principais e as actuacións prioritarias para mellorar a calidade e a eficacia da disciplina urbanística ao servizo da cidadanía, e garantir a obxetividade e a imparcialidade na actuación das entidades e organismos que a exercen.

O artigo 373 do RLSG, establece as **facultades do persoal adscrito á inspección urbanística**, indicando que o persoal funcionario adscrito á inspección e vixilancia urbanística, no exercicio das súas funcións, terá a consideración de axente da autoridade (art. 151.2 LSG).

O artigo 374 do RLSG regula as **actas de inspección urbanística**, considerándoas documentos públicos nos que se recolle o resultado dunha concreta actuacións inspectora de vixilancia e comprobación de feitos.

En canto ao control e inspección de actividades e establecementos, os artigos 82 e 83 do Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos -**RIAE**- establecen que todas as actuacións incluídas no ámbito de aplicación destas normas quedan suxeitas á **acción inspectora municipal**, que pode ser exercida en calquera momento. Para tal efecto, o concello velará polo cumprimento dos requisitos aplicables segundo a lexislación de aplicación.

Estará facultado para investigar e inspeccionar as instalacións, establecementos, obras e actividades co obxecto de comprobar o cumprimento das condicións de funcionamento e a adecuación á normativa vixente e cantos requisitos correspondan, no marco da documentación presentada xunto coa comunicación previa.

O persoal municipal adscrito á inspección e vixilancia de actividades e establecementos (RIAE), No exercicio das súas funcións, terá a consideración de axente da autoridade e gozará do estatuto recollido na lexislación urbanística. As persoas interesadas teñen o deber de cooperación para a comprobación da adecuación das obras e actividades á normativa aplicable. As actuacións de comprobación e inspección, así como de vixilancia e control, axustaranse ao disposto na lexislación sectorial, así como ás precisións desta normas. Malia o anterior, no marco das competencias municipais poderá requirirse, en calquera momento, a presentación da documentación acreditativa do cumprimento dos aspectos cuxo cumprimento resulte esixible de acordo coa normativa de aplicación. O control realizado posteriormente á presentación da comunicación previa levarano a cabo os servizos municipais no xeito que determine o plan de inspección aprobado polo concello, sen prexuízo do emprego de medios de colaboración pública, a través de fórmulas de colaboración interadministrativa, aou de medios de colaboración privada, a través de entidades de certificación de conformidade municipal.

A realización de visitas de inspección da actividade (RIAE) comporta a obriga de redactar unha **acta de comprobación**, sen prexuízo da tramitación, de ser o caso, dos correspondentes expedientes sancionadores ou de restablecemento da legalidade urbanística. O concello aprobará, coa periodicidade que se asinale, e en todo caso, con carácter bianual, o **plan de inspección**. O plan será elaborado polo departamento correspondente coa finalidade de articular, programar e racionalizar as inspeccións previstas nestas normas. O seu obxecto e conclusións teñen carácter público, e a concreción da programación será reservada.

CAPITULO I

Disposicións xerais.

Artigo 1. Obxeto

Este Plan de inspección urbanística ten por obxecto determinar os obxetivos principais e as actuacións prioritarias do Concello de Viveiro coa finalidade de mellorar a calidade e a eficacia da disciplina urbanística ao servizo dos cidadáns e de garantir a obxetividade e a imparcialidade na actuación do concello no ámbito da protección da legalidade urbanística, tanto no relativo á supervisión das obras que se realicen como das actividades que se implanten no termo municipal de Viveiro.

O presente Plan de inspección municipal regula á función inspectora sobre as obras e actividades sometidas a licenza, comunicación previa ou declaración responsable, coa finalidade de mellorar a calidade e eficacia na vixilancia das funcións de control “ex post” que a normativa vixente encomenda ás Administracións locais, de acordo co establecido na Lei 2/2016, do solo de Galicia e no Relamento que a desenvolve aprobado polo Decreto 143/2016, do 22 de setembro; na Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia, e o Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada, de actividades económicas e apertura de establecementos, e a Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia.

Artigo 2. Vixencia

Este Plan terá unha duración bianual, no período 2025-2026, e prorrogarase de xeito tácito ata a entrada en vigor do seguinte plan de inspección. Publicarase no Boletín Oficial da Provincia e na páxina web do Concello de Viveiro, para o xeral coñecemento das persoas.

Realizarase unha memoria anual das actuacións de inspección e comprobación levadas a cabo cun resumo, estadísticas e conclusións que permitan avaliar o grao de cumprimento e implementación do Plan de inspección, en aras da súa continua mellora.

Artigo 3. Obxetivos principais.

Os obxectivos principais do presente plan de inspección urbanística son:

1. Vixiar o cumprimento da normativa urbanística e sectorial de aplicación as obras realizadas e actividades implantadas neste termo municipal, evitando molestias a terceiros ou perxuizos ao medio ambiente, sen menoscabo das actuacións que correspondan a outras administracións públicas sectoriais no ámbito das súas competencias.
2. Establecer unha orde de prioridades en canto ás funcións de inspección velando en primeiro lugar por atender ás denuncias formuladas por terceiros ou de oficio.
3. Detectar a existencia de obras e actividades que se estean desenvolvendo sen título habilitante municipal ou daquelas que realízaen modificacións substanciais sen obter un novo título que as lexitime.
4. Promover o dereito dos cidadáns a un medio urbano e rural axeitado o desenvolvemento da persoa, consonte ao disposto no artigo 45 da Constitución e na Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia -LSG-.

Artigo 4. Actuacións a realizar.

Para a consecución dos obxectivos sinalados no artigo anterior, o Servizo municipal de Urbanismo e S. Medio Ambiente desenvolverá, entre outras, as seguintes actuacións prioritarias:

a) Actuacións para evitar os ilícitos:

- Vixiar e inspeccionar as obras e actividades realizadas no termo municipal, sometidas ao réxime de licenza, comunicación previa ou declaración responsable.
- Asesorar no eido xurídico-urbanístico aos cidadáns no ámbito das competencias municipais en materia de urbanismo e medio ambiente.
- Formación específica ao personal dos Servizos de Urbanismo, Medio Ambiente e Policía Local con facultades de inspección.

b) Actuacións para restaurar a legalidade vulnerada por ilícitos:

- Investigar as infraccións.
- Tramitar os expedientes de reposición da legalidade.
- Executar as ordes de reposición da legalidade.
- Tramitar os expedientes sancionadores.
- Remitir os feitos constitutivos de delito ao Ministerio Fiscal.

CAPITULO II

Prioridades e criterios de actuación.

Artigo 5. Orden de prioridades.

Debido á dificultade material de realizar a totalidade de visitas de inspección a que dan lugar as obras e actividade en todo o termo municipal, e a insuficiencia de medios persoais no Servizo de Urbanismo e S. Medio Ambiente, é necesario establecer unhas prioridades e criterios de actuación que se concretan nos seguintes puntos.

Atendendo á gravidade da natureza da obra ou actividade que se desenvolva, ao perxuízo causado ao interese xeral e co fin de acadar unha maior eficiencia na utilización dos medios públicos, establécense unha serie de obras e actividades prioritarias obxecto de inspección polos servizo municipais, que son os seguintes:

Grao 1.- Denuncias de particulares, tendo preferencia as denuncias sobre obras e actividades que puidesen dar lugar a infraccións moi graves e graves, e as denuncias que afecten ao dominio público local, zonas verdes, dotacións locais ou bens ou solos con algún tipo de protección..

Grao 2.- As obras ou actividades que xeren situacións de risco grave para o medio ambiente, seguridade, salubridade e, con carácter xeral, para as persoas ou bens.

Grao 3.- Actuacións respecto de obras de edificacións de nova planta destinadas a usos de vivenda ou distintos de vivenda, e grandes movementos de terra que alteren a topografía natural dos terreos; e actuacións en solo rústico sen a preceptiva licencia municipal ou comunación previa ou sen axustarse ás condicións impostas na mesma.

Grao 4.- Expedientes referidos a obras ou actividades que fosen obxecto de comunicación por outras administracións en cumprimento do deber de colaboración interadministrativa, tendo tamén preferencia as comunicacións en virtude do artigo 28.4 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre e as comunicación da Axencia Turismo de Galicia de altas no rexistro autonómico segundo o modelo TU986D - Inicio de actividade de viviendas de uso turístico.

Grao 5.- As actividades sometidas a licencia municipal; actividades que fosen obxecto dalgún procedemento de avaliación ambiental; e actividades recollidas no Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos abertos ao público da Comunidade Autónoma de Galicia, así como as terrazas que estes teñan instaladas tanto sobre o viario público como sobre o solo de titularidade privada.

Grao 6.- As solicitudes particulares de visitas de inspección reguladas no artigo 29 da Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e a competitividade económica de Galicia.

Artigo 6. Criterios de actuación.

1º Terán prioridade na tramitación as actuacións que revistan perigo para a seguridade das persoas, molestias para os cidadáns, ou supoñan danos ao dominio público local ou outros bens municipais. Darase preferencia en todo caso ás construcións que teñan perigo de caída de elementos con risco cara a vía pública ou edificacións lindeneras e que poidan cousar graves danos ás persoas.

2º Terán preferencia na tramitación, dentro de cada un dos graos, as obras ou actividades carentes de licencia/comunicación previa/declaración responsable sobre as que si a teñan, sempre que o seu incumprimento non constitúa unha modificación substancial da obra ou actividade autorizada.

3º Dentro de cada un dos graos, terán absoluta prioridade as relativas a obras que se atopen en marcha no momento de denuncia ou da inspección, fronte as que xa estean rematadas. Deberán paralizarse con carácter prioritario e urxente as obras en curso de execución, así como as obras rematadas cuxo prazo de caducidade de reacción estea próximo a vencer, que, presuntamente, constitúan infraccións urbanística, agás as de escasa entidade.

4º Terán preferencia, dado o seu valor histórico, artístico e a singularidade da edificación, as obras e actividades desenvolvidas en edificacións catalogadas polo planeamento urbanístico municipal.

5º Terán preferencia as infraccións moi graves e graves sobre as leves, así como as derivadas de actividades ilegalizables sobre as legalizables. Dentro de cada grao priorizaranse as intervencións sobre infraccións reiteradas realizadas por unha mesma persoa.

De conformidade co disposto nos artigos 33 e 71 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, a persoa responsable da concellería de Urbanismo poderá acordar mediante providencia a tramitación de urxencia e alterar a orde de prioridades sinaladas neste Plan de Inspección, por razóns xustificadas de interese público.

CAPITULO III

Desenvolvemento do Plan de Inspección.

Artigo 7. Vixilancia e inspección

O exercicio das potestades municipais de inspección urbanística de obras e actividades implicará todas aquelas operacións de vixilancia e inspección dos usos do solo no territorio municipal para detectar as posibles infraccións, dentro do eido competencial municipal. As actuacións de vixilancia complementaranse coas investigacións necesarias para determinar os feitos constitutivos da infracción urbanística, identificar os presuntos responsábeis e determinar as demais circunstancias que resulten relevantes para o exercicio das potestades de reposición da legalidade e sancionadoras previstas na normativa de aplicación.

As funcións inspectoras levaranas a cabo persoal funcionario que teña o carácter de axente da autoridade. Serán, polo tanto, os/as vixiantes de inspección urbanística municipal, que poderán ser auxiliados no exercicio das súas funcións por o persoal Técnico do Servizo de Urbanismo e Medio Ambiente. Con todo, dende o Servizo de urbanismo municipal poderase recabar a colaboración dos axentes do Corpo da Policía Local na actividade inspectora.

Poderán encomendarse as funcións de inspección e control ás entidades de certificación de conformidade municipal debidamente habilitadas.

Artigo 8. Tipos de inspección

As inspeccións a realizar clasifícanse en tres niveles de profundidade:

- I. Inpeccións de nivel 1. Consisten en que o persoal funcionario inspector solicite ao titular da obra ou actividade o título habilitante para a realización da obra ou exercicio da actividade. No caso de actividades recreativas e espectáculos públicos, en horario nocturno ou diúrno, tamén se comprobará o seguinte:
 1. A vixencia da póliza de responsabilidade civil.
 2. Cumprimento do horario de apertura e peche do establecemento, así como de calquera actuación especificamente autorizada.
 3. Cumprimento do límite de ocupación establecido para o aforo do local.
 4. Comprobación de que as terrazas dos establecementos non superen o horario máximo legalmente establecido, nin a ocupación autorizada.

Estas inspeccións, xa que carecen de carácter técnico, poderán ser realizadas por calquera inspector.

- II. Inpeccións de nivel 2. Consiste na verificación da correspondencia da documentación técnica do título habilitante coa realidade inspeccionada. A verificación será básica e nas actividades limitarase á medidas de seguridade (sáidas e iluminación de emerxencia, medios de protección en caso de incendios...) e o estado aparente das instalacións.
- III. Inpeccións de nivel 3. Consiste nunha verificación técnica máis profunda para actividades e instalacións específicas.

As inspeccións nivel 2 e 3, teñen carácter técnico, polo que serán realizadas por o persoal Técnico do Servizo de Urbanismo e Medio Ambiente.

Os tres niveis de inspección considéranse esenciais para os obxetivos do presente plan.

O persoal funcionario deberá cubrir unha acta de inspección (obras) ou acta de comprobación (actividades) segundo os modelos normalizados que se xuntan como anexos a este documento. As actas expediranse por duplicado e serán asinadas polo persoal inspector e, de ser o caso, polas persoas ante as cales se expidan. A achega da copia da acta equivale a súa notificación.

Artigo 9. Procedemento de inspección facultades e actas.

1. O procedemento de inspección e control posterior de obras e actividades pode iniciarse por calquera dos seguintes medios:

a) Denuncia dos servizos municipais: por propia iniciativa dos funcionarios con facultades de inspección derivada do coñecemento directo ou indirecto de circunstancias, condutas ou feitos que os motiven; como consecuencia de ordes superiores, ou mediante petición razoada doutros servizos do Concello.

b) Denuncia de terceiros. Que deberá conter o sinalado no artigo 62 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. O denunciante terá o dereito a que se lle comunique os trámites que se realicen e a resolución que poña fin ao procedemento, ou se é o caso, a decisión de non iniciar o procedemento e de archivar as actuacións.

c) Expedientes referidos a obras ou actividades que fosen obxecto de comunicación por outras Administracións en cumprimento do deber de colaboración interadministrativa, tendo preferencia as comunicacións en virtude do artículo 28.4 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre e as comunicación da Axencia Turismo de Galicia de altas no rexistro autonómico segundo o modelo TU986D - Inicio de actividade de viviendas de uso turístico

d) De conformidade co plan de inspección municipal.

e) A instancia de parte en actividades sometidas a comunicación previa (artigo 88 RIAE). As persoas interesadas poden solicitar do concello a realización dunha inspección de comprobación do local ou establecemento para efectos da comprobación da adecuación deste á normativa de aplicación e do cumprimento das condicións legais e técnicas da actividade. A persoa solicitante deberá presentar no concello solicitude de comprobación

2. O persoal funcionario adscrito á inspección e vixilancia urbanística (artigo 373 RLSG) no exercicio das súas funcións, terá a consideración de axente da autoridade (artigo 151.2 LSG). Con tal carácter estará capacitado para:

a) Logo de acreditación oficial da súa condición, acceder libremente aos predios e obras que sexan obxecto de inspección sen aviso previo, e permanecer o tempo necesario para realizar a súa actuación inspectora. Non obstante, cando o obxecto da inspección sexa o domicilio dunha persoa ou aqueles lugares cuxo acceso requira o consentimento do seu titular, debe obterse o seu consentimento expreso para entrar ou, se é o caso, solicitar a autorización xudicial correspondente.

b) Practicar calquera dilixencia de investigación, exame ou proba que considere necesaria e, en particular:

1º. Solicitar que as persoas presentes no lugar inspeccionado se identifiquen ou xustifiquen os motivos da súa presenza e informen sobre calquera circunstancia relacionada co cumprimento da legalidade urbanística.

2º. Solicitar a comparecencia da persoa propietaria e outras persoas presuntamente responsables no lugar inspeccionado ou na oficina pública designada pola persoa inspectora.

3º. Examinar os títulos administrativos habilitantes de que dispoña a persoa promotora da actuación inspeccionada ou que consten nos arquivos da administración que os outorgase.

4º. Realizar medicións e obter imaxes fotográficas ou en movemento, relativas á actuación inspeccionada.

5º. Requirir e examinar toda clase de documentos relativos ao planeamento.

c) Comprobar a adecuación dos actos de edificación e uso do solo á normativa urbanística aplicable.

d) Solicitar de todas as partes relacionadas con calquera actuación urbanística, dos colexios profesionais e de calquera outro organismo oficial con competencia na materia, canta información, documentación e axuda material precise para o adecuado cumprimento das súas funcións.

e) Requirir o auxilio e colaboración tanto das forzas e corpos de seguridade do Estado como da policía local, en función do disposto na súa lexislación específica. Así mesmo, as empresas subministradoras de auga, enerxía, gas e telecomunicacións están obrigadas a facilitar datos dos titulares e edificacións obxecto de inspección.

3. O persoal inspector, no exercicio das súas funcións, irá provisto da acreditación correspondente, expedida pola autoridade competente na que conste de xeito expreso e inequívoco, a súa condición de persoal de inspección e vixilancia urbanística.

4. As actas de inspección urbanística (artigo 374 RLSG) considéranse documentos públicos nos que se recolle o resultado dunha concreta actuación inspectora de vixilancia e comprobación de feitos. Sen prexuízo das especialidades de cada tipo de acta, nelas reflectiranse os seguintes datos:

a) Data, hora e lugar da actuación inspectora.

b) Identificación e sinatura da persoa inspectora que a subscribe e das outras persoas presentes na actuación.

c) Nome, apelidos, número do documento nacional de identidade e domicilio da persoa ou persoas coas que se entenden as actuacións e o carácter da representación co que interveñen, sexan promotores, propietarios, construtores, técnicos ou representantes legais dos mesmos.

d) Identificación da obra ou uso obxecto da inspección.

e) Descrición dos feitos constatados na actuación, sucintamente expostos.

f) Manifestacións efectuadas polas persoas presentes na actuación.

g) Calquera outra documentación relacionada co obxecto da inspección.

A sinatura da acta de inspección urbanística por parte das persoas relacionadas no número 1.c) do artigo 374 do RLSG non implica aceptar o seu contido. En todo caso, a negativa inxustificada a asinala non suporá, en ningún caso, paralización ou arquivo das posibles actuacións seguintes motivadas polo seu contido. Entregarase copia da acta, asinada ou non pola persoa interesada, ao responsable co que se entenden as actuacións. En ausencia de persoas coas que poidan entenderse as actuacións, ou no caso de negarse a recibila, levantarase acta facendo constar expresamente este aspecto, e remitirase, con constancia da súa recepción, á persoa promotora, á persoa propietaria do predio, á persoa a cargo da construción, e á persoa ou persoas responsables da dirección de obra ou a cargo da actividade inspeccionada, para que no prazo de dez días poidan alegar e presentar os documentos e xustificacións que consideren pertinentes, sen que en ningún caso se paralizen as actuacións.

As actas levantadas polo persoal da inspección e vixilancia urbanística no exercicio das competencias propias en materia de disciplina urbanística que cumpran os requisitos indicados no presente artigo teñen valor probatorio e presunción de veracidade respecto dos feitos que se reflectan nelas e que fosen

constatados directamente polo persoal inspector, sen prexuízo das probas que en defensa dos respectivos dereitos e intereses poidan sinalar ou achegar as propias persoas interesadas. Os feitos que figuren nas referidas actas darán lugar á actuación de oficio do órgano urbanístico competente.

5. A realización de visitas de inspección de actividades (RIAE) comporta a obriga de redactar un acta de comprobación, sen prexuízo da tramitación, de ser o caso, dos correspondentes expedientes sancionadores ou de restablecemento da legalidade urbanística.

Artigo 10. Resultado das inspeccións.

Efectuadas as actuacións de inspección no marco do procedemento de control posterior, os servizos municipais emitirán informe, que poderá ser:

a)Favorable, como consecuencia da comprobación da corrección da documentación técnica e o axuste das obras ou da actividade a esta.

b)Con deficiencias, cando das deficiencias observadas a resultas da acta de inspección e, de ser o caso, dos informes técnicos que se emitan, derive a existencia de incumprimentos normativos corrixibles mediante a imposición de condicións para adaptar, completar ou eliminar aspectos que non requiran da elaboración de nova documentación técnica ou cando, de requirila, estas non comporten una modificación substancial, nos termos establecidos na lexislación de aplicación. Transcorrido o prazo de emenda farase nova visita de inspección da cal se levantará a correspondente acta en que se determinará a corrección das condicións da actividade.

c) Desfavorable, cando, como consecuencia dos informes técnicos emitidos, se poña de manifesto a existencia de incumprimentos normativos que excedan o sinalado na alínea anterior.

A finalización do procedemento de control posterior de actividades realizarase por resolución administrativa do órgano competente, que debe ser notificada á persoa titular da actividade ou do establecemento. A resolución recollerá o resultado do control efectuado, así como a imposición das medidas correctoras derivadas deste e a necesidade de iniciar, de ser o caso, o procedemento de declaración de ineficacia. Todo isto sen prexuízo da tramitación dos correspondentes procedementos de reposición da legalidade urbanística e sancionado

CAPITULO IV

Outros procedementos ou actuacións a realizar

Artigo 11. Procedementos de reposición da legalidade urbanística, execución forzosa e sancionadores.

A vista do resultado das inspeccións realizadas, poderán incoarse e tramitarse os expedientes de reposición da legalidade urbanística de obras ou actividades que procedan de conformidade co disposto nos artigos 152 a 156 da LSG, arts. 369 e ss do RLSG, e art 90 RIAE.

Deberán incoarse e tramitarse, no seu caso, os expedientes de ordes de execución, execución forzosa, e sancionadores que procedan por infraccións urbanísticas e infraccións en materia de actividades da Lei 9/2013, de conformidade co disposto nos artigos 157 a 164 da LSG, arts. 383 e ss e 396 do RLSG, e art. 91 RIAE.

Remitirase ao Ministerio Fiscal as actuacións que puidesen ser constitutivas de delito. En virtude do artigo 397 do RLSG, así como do artigo 56 do RDL 7/2015, do 30 de outubro, cando con ocasión da tramitación dun procedemento sancionador que se instrúa por infracción urbanística se desprendan indicios de que o feito puidese ser constitutivo de ilícito penal, poranse en coñecemento do Ministerio Fiscal, para os efectos da exixencia das responsabilidades de orde penal en que puidesen incorrer os infractores. A tramitación do expediente sancionador suspenderase ata que o Ministerio Fiscal comunique que non procede actuación penal ou se dite resolución xudicial firme.

Artigo 12. Colaboración entre administracións públicas.

A Administración autonómica facilitará ás entidades locais e estas, pola súa vez, a aquela, a información e a colaboración que respectivamente soliciten para a protección da legalidade e a adopción das medidas de disciplina necesarias. En todo caso, os concellos e a Administración autonómica notificaranse mutuamente todas as resolucións que poñan fin aos procedementos de reposición da legalidade urbanística e sancionadores.

Así mesmo, os concellos poderán solicitar da correspondente deputación provincial, de conformidade co disposto na normativa vixente en materia de réxime local, o asesoramento e cooperación necesarios para o cumprimento das súas obrigas urbanísticas.

Co fin de reforzar a eficacia dos actos en materia de disciplina urbanística, as administracións competentes procurarán a coordinación da súa acción administrativa co Rexistro da Propiedade, mediante a utilización dos mecanismos establecidos na lexislación vixente en materia de inscrición e anotación preventiva de actos de natureza urbanística, sen prexuízo das funcións que o ordenamento xurídico recoñece aos notarios e rexistradores.

O Concello de Viveiro colaborará activamente con todas as administracións públicas co obxectivo de velar polo cumprimento da normativa urbanística e sectorial de aplicación, nos termos establecidos no artigo 3 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. En particular, colaborará coa Axencia de Protección da Legalidade Urbanística da Xunta de Galicia.

Artigo 13. Entrada en vigor do Plan de Inspección

O Plan de Inspección entrará en vigor unha vez aprobado polo órgano municipal competente, sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no taboleiro de edictos da sede electrónica municipal.

Os Servizos Municipais de Urbanismo e Medio Ambiente poderán ditar as instrucións e ordes de servizo que resulten necesarias para a mellor execución deste Plan de inspección, nos termos establecidos no artigo 6 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Viveiro, 14 de abril de 2025.- A Alcaldesa-Presidenta, María Carmen Gueimunde González.

R. 1056