



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE ECONOMÍA, RECADACIÓN E FACENDA

Anuncio

EDICTO

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIODICO.

De conformidade co establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notifícase colectivamente a liquidación dos ingresos públicos e concellos que se citan:

CONCELLO	PERIODO	TAXAS
A POBRA DE BROLLÓN	1º semestre 2024	Taxa de auga, lixo, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia.
BARALLA	2º trimestre 2024	Taxa de auga, lixo, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia.
O INCIO	2º trimestre 2024	Taxa de subministro de auga, e Canon auga Xunta de Galicia.
PARADELA	1º semestre 2024	Taxa de auga, lixo, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia.
SOBER	1º semestre 2024	Taxa de auga, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia.
NAVIA DE SUARNA	2º trimestre 2024	Taxa de recollida de lixo
O PÁRAMO	2º trimestre 2024	Taxa de recollida de residuos sólidos urbanos
POL	2º trimestre 2024	Taxa de recollida de residuos urbanos
SOBER	1º semestre 2024	Taxa de recollida de residuos sólidos urbanos
TRABADA	1º semestre 2024	Taxa servizo recollida de lixo, tratamento e eliminación

Os Padróns poderán ser consultados polos interesados na Deputación Provincial de Lugo/ Servizo de Xestión, Recadación e Inspección Tributaria (Ronda Muralla, núm. 140- Pavillón 1- CP 27004- Lugo) e no Concello correspondente, durante o prazo de QUINCE DIAS contados a partir da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

As liquidacións obxecto de notificación colectiva teñen carácter provisional segundo o disposto no art. 101.4 da Lei Xeral Tributaria e, en contra destas, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello, no prazo DUN MES, a contar dende o día seguinte da finalización do prazo de exposición. Poderase exercitar, non obstante, calquera outro recurso que se considere procedente. Todo iso, en virtude co establecido no art. 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais.

Lugo, 13 de agosto de 2024.- O PRESIDENTE, P.D. Decreto de data 15-03-2024, A DEPUTADA PROVINCIAL, M^a del Carmen López Moreno.

ANUNCIO DE COBRANZA

Recadacion en período voluntario de débedas tributarias de vencemento periódico.

De conformidade co establecido nos artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación, aprobado por Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, comunícase que o prazo de ingreso en período voluntario de Taxas e Prezos Públicos, relacionados abaixo, empezará a contar o día 30/08/2024 e finalizará o día 30/10/2024, ambos os dous incluídos.

Relación de tributos e concellos:

CONCELLO	PERIODO	TAXAS
A POBRA DE BROLLÓN	1º semestre 2024	Taxa de auga, lixo, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia.
BARALLA	2º trimestre 2024	Taxa de auga, lixo, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia.
O INCIO	2º trimestre 2024	Taxa de subministro de auga, e Canon auga Xunta de Galicia.
PARADELA	1º semestre 2024	Taxa de auga, lixo, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia.
SOBER	1º semestre 2024	Taxa de auga, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia.
NAVIA DE SUARNA	2º trimestre 2024	Taxa de recollida de lixo
O PÁRAMO	2º trimestre 2024	Taxa de recollida de residuos sólidos urbanos
POL	2º trimestre 2024	Taxa de recollida de residuos urbanos
SOBER	1º semestre 2024	Taxa de recollida de residuos sólidos urbanos
TRABADA	1º semestre 2024	Taxa servizo recollida de lixo, tratamento e eliminación

O ingreso das débedas realizarase en calquera oficina da Entidade ABANCA, "La Caixa" - Caixabank SA, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S. A. (BBVA) e Banco Sabadell S.A., en días laborables, de luns a venres, de 08:30 a 14:00 h, na que se presentará o documento de ingreso que se envía, por correo, aos domicilios dos contribuíntes. As persoas que non reciban ou extravíen o documento de ingreso, poderán solicitar un novo na oficina da entidade bancaria e realizarán, igualmente, o pagamento. O ingreso poderá realizarse por calquera canle habilitada en horario ampliado (caixeiros automáticos, internet, banca electrónica).

Tamén pode realizarse o pago na Sede Electrónica da Deputación, Portal do Contribuínte, por delegación do seu Concello, que é o que envía o Padrón para o cobro. Ou mediante xiro postal dende calquera oficina de Correos (Sociedad Estatal Correos y Telégrafos).

O pagamento dos citados tributos poderase domiciliar, para anos sucesivos, en caixas de aforros, bancos e demais entidades financeiras. Para este trámite será necesario cubrir o impreso de domiciliación que acompaña ao documento cobratorio e remitilo ao Servizo de Xestión Tributaria e Recadación, ou ben entregalo en calquera das entidades citadas, cando a domiciliación se refira a unha conta aberta nas mesmas.

Infórmase tamén que, transcurrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas faranse efectivas pola vía de constrinximento e serán esixibles as recargas do período executivo e os xuros de mora correspondentes, tal como estipulan os artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, do dezasete de decembro, xeral tributaria e, se é o caso, as custas que se produzan.

A falta de pagamento do Canon da Auga e do Coeficiente de Vertedura, no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga e do Coeficiente de Vertedura poderá ser obxecto de reclamación económico administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

Lugo, 13 de agosto de 2024.- O PRESIDENTE, P.D. Decreto de data 15-03-2024, A DEPUTADA PROVINCIAL, Mª del Carmen López Moreno.

R. 2504

CONCELLOS

BÓVEDA

Anuncio

Aprobado inicialmente o expediente de modificación de créditos- Suplemento de Créditos- financiado con Remanente Líquido de Tesourería para Gastos Xerais, por acordo do Pleno ordinario do 26/08/2024, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 177.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, sométese o expediente a exposición pública polo prazo de quince días hábiles, contados a partir do día seguinte ao de publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Durante devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes.

Se transcorrido devandito prazo non se presentasen alegacións, considerarase aprobado definitivamente devandito Acordo.

Bóveda, 26 de agosto de 2024.- O Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 2553

FRIOL

Anuncio

Cumprindo o disposto no art. 70 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e no art. 17 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público na súa parte dispositiva, o acordo adoptado polo Pleno do Concello na sesión celebrada o 27 de xuño do actual e o texto da Ordenanza Municipal Reguladora da Taxa pola Expedición e Tramitación de Documentos Administrativos, que se transcribe a continuación:

2.- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POR EXPEDICIÓN OU TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

Dáse conta ao Pleno da proposta de aprobación da Ordenanza Fiscal Reguladora da devandita taxa. O obxectivo que se propón coa aprobación da ordenanza é contribuír ao incremento dos ingresos municipais, que hai tempo se atopaban estancados. Elo non vai parello có gasto, que medrou nos últimos exercicios, por motivos varios. Os principais son os servizos que o concello presta á cidadanía, que se foron incrementando notablemente, así como o esforzo realizado en investimentos, tanto realizados con cargo a fondos municipais, como derivados das obigas de cofinanciación impostas por outras administracións para a realización de investimentos no concello. Tamén as subidas de salarios de persoal (derivados de modificacións legislativas) así como dos materiais e subministros. Polas razóns expostas, considérase que o concello debe proceder, en relación con esta taxa á modificación da ordenanza, aprobada en 1995, que quedou obsoleta en canto á súa redacción e as coantías.

Á vista do disposto na vixente lexislación de réxime local, así como no Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais) considerando que é competencia do Pleno a aprobación da determinación dos recursos tributarios, e despois das intervencións ao respecto, o Pleno do Concello en votación ordinaria e por nove votos a favor (do Alcalde-Presidente e dos concelleiros do Grupo Popular asistentes á sesión) e co voto en contra da concelleira do Grupo Mixto **ACORDA:**

- A aprobación inicial da Ordenanza Fiscal Reguladora da Taxa por Expedición ou Tramitación de Documentos Administrativos, 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 a Ordenanza Fiscal se publique no Boletín Oficial da Provincia, para a súa vixencia e posible impugnación xudicial, conforme ao previsto no art. 17 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POR TRAMITACIÓN OU EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 1. Fundamento e natureza.- No uso das facultades concedidas polos art. 133.2 e 142 da Constitución, art. 106 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e de conformidade co disposto nos art.s 15 a 19 do Real Decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido la Lei Reguladora das Facendas Locais, este concello establece a Taxa por Tramitación ou Expedición de Documentos Administrativos que se rexerá pola presente Ordenanza Fiscal.

Art. 2 Feito imponible.- Constitúe o feito imponible da taxa a actividade administrativa desenvolvida con motivo da tramitación, a instancia de parte, dos expedientes e para a expedición dos documentos que se indican no art. 6 desta Ordenanza.

A estes efectos, entenderase tramitada a instancia de parte calqueira documentación administrativa que fora provocada polo particular ou redunde no seu beneficio aínda que non mediara solicitude expresa do interesado.

Non estará suxeita a taxa a tramitación de documentos e expedientes que estean gravados por outra taxa municipal ou polos que se esixa un prezo público por este Concello, nin tampouco a documentación necesaria para o cumprimento das obrigas fiscais co concello, así como os expedientes de devolución de ingresos indebidos.

Tampouco estará suxeita a taxa a expedición da documentación solicitada por empregados públicos ou responsables políticos, que sexan necesarias para o exercicio das súas funcións.

Art. 3. Suxeito pasivo.- Son suxeitos pasivos en concepto de contribuíntes, as persoas físicas ou xurídicas, así como as entidades ás que se refire o art. 33 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria, que soliciten, provoquen ou en cuxo interese redunde a tramitación do documento ou expediente de que se trate.

Art. 4. Responsábeis.- Responderán da débeda tributaria, xunto cos debedores principais, outras persoas ou entidades. A estes efectos, consideraranse debedores principais os obrigados tributarios do parágrafo 2 do art. 35 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria. Agás precepto legal expreso en contra, a responsabilidade será sempre subsidiaria.

Art. 5. Cota tributaria.- A cota tributaria determinarase por unha cantidade fixa sinalada segundo a natureza dos documentos ou expedientes a tramitar, de acordo coa tarifa que contén o artigo seguinte.

A cota de tarifa corresponde á tramitación completa, en cada instancia, do documento ou expediente de que se trate, desde a súa iniciación ata a súa resolución final, incluída a certificación e notificación ao interesado do acordo recaído.

Art. 6. Tarifas.- A taxa á que se refire esta Ordenanza rexerese polas seguintes tarifas, que se estruturan nos epígrafes seguintes:

ETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DA CORUÑLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Epígrafe primeiro: Documentos relativos ao servizo de urbanismo.

- Licenzas de obra ou presentación de comunicacións previas de obras: 0,30% do orzamento de execución material, cun mínimo de 20,00€. A modificación das presentadas con anterioridade, o 0,10% do orzamento de execución material, cun mínimo de 15,00€
- Prórroga de licenzas: aplicaranse as seguintes porcentaxes sobre o orzamento de execución material do proxecto para o que obtivo licenza: 0,10%, cun mínimo de 10,00€.
- Licenza de segregación ou agrupación parcelaria: 60,00€ por parcela resultante ou por cada parcela previa á agrupación, respectivamente.
- Primeira utilización de vivendas: 150,00€.
- Inicio actividade inocua: 100,00€.
- Inicio actividade clasificada: 200,00€.
- Cambio de uso: 35,00€.
- Cambio de titularidade das licenzas e actividades suxeitas á presente taxa: 30,00€.
- Declaración de incursión de edificación fóra de ordenación total ou parcial: 70,00€.
- Tramitación de expedientes de declaración de ruína: 100,00€.
- Tramitación de licenzas polo uso común especial do dominio públicos polas actividades extrativas de madeira: 35,00€.
- Certificación de cualificación ou clasificación urbanística: 20,00€.
- Certificación ou informe que requira saída dos servizos técnicos: 30,00€.
- Certificación ou informe que non requira saída dos servizos técnicos: 20,00€.
- Outros informes ou certificados urbanísticos: 20,00€.

Nos expedientes cuxa tramitación, de conformidade coa Lexislación aplicable, estén suxeitos a exposición ao público mediante a inserción de anuncios en boletins oficiais ou diarios de maior difusión, liquidarase a cuantía correspondente ao solicitante.

Epígrafe segundo: certificacións, informes e outros servizos administrativos.

- Certificacións de acordos de órganos municipais ou de expedientes administrativos con máis de cinco anos de antigüidade: 5,00€.
- Licenzas e cambios en materia de taxis: 30,00€.
- Dereitos de exame: segundo o grupo funcional ao que corresponda o proceso selectivo, ou o asimilado para persoal laboral.
Grupo A1 e A2: 30,00€.

Grupo B: 20,00€.

Grupo C1 e C2: 10,00€.

Outras agrupacións profesionais: 5,00€.

Non estarán suxeitos a esta taxa aqueles procedementos de selección dos grupos C1 e C2 e outras agrupacións profesionais, cando nos mesmos se prevea un tempo de duración do contrato de menos de trece meses. Tampouco estarán suxeitos a esta taxa os procedementos de selección anteriores para persoas con discapacidade igual ou superior ao 33% (para o que deberá presentar o certificado de minusvalía correspondente) e para aquelas que figuren como demandantes de emprego durante o prazo, polo menos de seis meses anteriores á data da convocatoria das probas selectivas nas que solicite a súa participación (para o que deberá presentar o documento xustificativo expedido pola oficina de emprego correspondente).

- Por cada expediente de concesión de licenza ou autorización municipal non tarifado especificamente por outra taxa: 20,00€.

- Calquera outro informe ou certificado non especificado nestas tarifas: 10,00€.

Art. 7. Devengo.- Devéngase a taxa e nace a obriga de contribuír cando se presente a solicitude que inicie a tramitación do expediente, ou pola que se solicite a expedición do documento administrativo suxeito ao tributo.

Ademais, o devengo prodúcese cando teñan lugar as circunstancias que den lugar a actuación municipal de oficio ou cando esta se inicie sen previa solicitude do interesado mais redunde no seu beneficio.

Art. 8. Declaración e ingreso.- A taxa esixirase en réxime de autoliquidación, e no suposto de que o expediente se inicie de oficio, mediante a liquidación practicada pola administración.

Os/as interesados/as na expedición dun documento administrativo ou na tramitación dun dos expedientes suxeitos a taxa presentarán, xunto coa solicitude, a acreditación de ter efectuado o ingreso que corresponda no impreso de autoliquidación debidamente cumprimentado.

Os escritos presentados persoalmente no Rexistro de Entrada do Concello e os recibidos polos condutos aos que fai referencia o art. 66 da Lei de Procedemento Administrativo, que non veñan debidamente reintegrados, serán admitidos provisionalmente mais poderase non darlles curso sen que se subsane a deficiencia, para esta finalidade requirirase ao interesado para que, no prazo de dez días abone as cotas correspondentes e así o acredite ante o Concello, co apercebimento de que, transcorrido dito prazo sen efectualo, teranse os escritos por non presentados e será arquivada a solicitude.

Art. 9. Infraccións e sancións.- En todo o relativo á cualificación de infraccións tributarias, así como das sancións que ás mesmas correspondan en cada caso, estarase ao disposto nos art.s 77 e seguintes da Lei Xeral Tributaria.

Disposición derogatoria

Coa entrada en vigor da presente ordenanza queda derogada a Ordenanza fiscal Reguladora da Taxa polos Documentos (B.O.P. nº 8 de 11 de xaneiro de 1996).

Disposición final. A presente ordenanza fiscal, aprobada definitivamente, entrará en vigor e será de plena aplicación ao día seguinte ao da súa publicación no B.O.P., permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

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, vinte e ún de agosto de dous mil vinte e catro.- O Alcalde-Presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 2529

GUITIRIZ

Anuncio

Aprobados por Decreto da Alcaldía os padróns do 2º trimestre do ano 2024 correspondentes a auga, lixo, canon e sumidoiros, por medio do presente faise público que durante o prazo 15 días, contados a partir do día seguinte ao da inserción do presente edicto no BOP, quedan de manifesto nas oficinas do Concello de Guitiriz, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados no caso de que non se produzan reclamacións contra o mesmo.

Contra o acordo de aprobación dos correspondentes padróns, poderán interpoñer con carácter preceptivo recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, contado dende o día inmediato seguinte ó do remate da exposición pública dos correspondentes padróns.

A cobranza en período voluntario das taxas dos padróns de auga, lixo, canon e sumidoiros correspondentes ao segundo trimestre do 2024, terá lugar dende o días **09/09/2024 ao 11/11/2024** (ambos incluídos).

O cobramento efectuarase nalgunha das seguintes modalidades:

- Mediante o sistema de domiciliación bancaria, segundo os datos facilitados polos suxeitos pasivos e que obren nesta Administración.
- Presencialmente en calquera oficina ou caixeiro de ABANCA co código xerado no recibo.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no citado artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, as débedas relativas á auga, lixo e sumidoiros faranse efectivas pola vía de constrinximento e serán esixibles os recargos do período executivo e xuros de demora que correspondan, tal como se estipula nos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria e, se é o caso, os custos que se produzan.

Guitiriz, 20 de agosto de 2024.- A Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 2554

GUNTÍN

Anuncio

CONVOCATORIA PRAZA DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A MEDIA XORNADA, DE ARQUITECTO/A DO CONCELLO DE GUNTÍN

Expediente núm.: 202/2024

Bases que rexen a convocatoria e o proceso de selección

Procedemento: Convocatoria e Proceso de Selección por Oposición (PersoalFuncionario Interino)

Asunto: CONVOCATORIA E PROCESO DE SELECCIÓN POR OPOSICIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO A MEDIA XORNADA, ARQUITECTO/A

Documento asinado por: Alcaldía

Logo de aprobar por Resolución de Alcaldía de data 23 de agosto de 2024 as bases e a convocatoria para a selección por oposición para cubrir a praza de Arquitecto/a, en réxime de interinidade a media xornada. Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de dez días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio.

Achéganse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria:

<<<<BASES PARA A SELECCIÓN POR OPOSICIÓN DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A MEDIA XORNADA ARQUITECTO/A DO CONCELLO DE GUNTÍN

PRIMEIRA. Obxecto da Convocatoria

É obxecto das presentes bases a cobertura da vacante da praza de Arquitecto/a, do persoal funcionario desta Corporación con carácter de interinidade dado que concorren *as circunstancias previstas no artigo 23.2 a) da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia e no artigo 10.1 a) do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e tal e como se xustifica no expediente e incluída na Oferta de Emprego Público para 2023, e cuxas características son:*

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Complemento de Destino	24

Complemento Específico	6.941,16
Denominación	Arquitecto
Núm. de vacantes	1
Duración	Máximo tres anos
Xornada	Media Xornada
Sistema de selección	Oposición

Funcións:

- Formar e ditaminar sobre aqueles asuntos relacionados coas súas funcións técnicas, especialmente sobre licenzas e todo tipo de expedientes urbanísticos.
- Emitir informe de todos os expedientes relativos a licenzas urbanísticas, con valoración inicial e final dos proxectos e das obras para realizar.
- Controlar e realizar o seguimento de todas as obras que se realicen na demarcación municipal ao obxecto de comprobar se se axustan aos termos e condicións das licenzas que foron concedidas.
- Controlar e realizar o seguimento de todas as obras que se realicen no municipio, informando puntualmente e con detalle das infraccións urbanísticas que puidesen cometerse.
- Controlar e realizar o seguimento á terminación das obras realizadas, expedindo a oportuna certificación acreditativa do valor real da obra executada ou comprobando dita valoración na certificación final da obra expedida polo técnico director; todo iso a efectos da liquidación definitiva dos dereitos que corresponda devengar na licenza concedida.
- Emitir os correspondentes informes para a concesión de licenzas de primeira ocupación.
- Controlar e realizar o seguimento necesario en orde a manter as edificacións, urbanizacións, terreos ou instalacións en condicións de seguridade, salubridade e ornato públicos.
- Informar en expedientes sobre declaración de ruína.
- Informar en expedientes relativos a ordes de execución e execucións subsidiarias.
- Informar en expedientes de restauración da legalidade urbanística.
- Emitir informes técnicos e urbanísticos en expedientes sancionadores.
- Emitir cédulas urbanísticas relativas a todas as leiras comprendidas neste termo municipal.
- Levantar Acta de aliñacións e rasantes.
- Informar os anteprojectos e proxectos de obras municipais.
- Emitir informes técnicos solicitados pola Mesa de Contratación, incluíndo informes sobre baixas anormais ou desproporcionadas.
- Asistir ás Mesas de Contratación no caso de que así sexa solicitado.
- Emitir informes técnicos relativos a certificacións de obras municipais cando non lle fora asignada a dirección de obra.
- Asistir á comprobación do reformulo e á recepción das obras municipais cando non lle fora asignada a dirección de obra.
- Asistir á Secretaría-Intervención na recepción das obras municipais para dar cumprimento ao preceptuado no art. 20 do R.D. 424/2017 de 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico de control interno da entidades do sector público local.
- Controlar, realizar o seguimento e informar en relación coa execución das obras municipais cando non lle fora asignada a dirección de obra.
- Emitir os informes técnicos que sexan precisos na tramitación dos expedientes de contratación, incluídos os relativos á modificación e resolución dos contratos.
- Emitir informes en relación coa procedencia da devolución das garantías depositadas.
- Emitir informes en relación con expedientes de expropiación que se tramiten no Concello.
- Elaborar Memorias Valoradas.
- Elaborar orzamentos.

- Elaborar a documentación técnica necesaria para a solicitude de subvencións por parte do Concello.
- Elaborar, en casos de emerxencia ou urxencia que impida a tramitación do correspondente expediente de contratación e a solicitude do Concello, os Proxectos Técnicos necesarios e levar a dirección facultativa así como a Coordinación de Seguridade e Saúde e Control de Calidade.
- Realizar a solicitude do Concello a inspección técnica de edificios municipais.
- Efectuar as valoracións de bens solicitadas polo Concello: informe pericial sobre características e valoración de bens.
- Emitir informes en relación cos distintos instrumentos de plan urbanístico e cos instrumentos de xestión urbanística, así como en relación cos Convenios Urbanísticos. - Emitir os informes técnicos sectoriais que lle sexan solicitados.
- Emitir informes técnicos ou urbanísticos esixidos pola lexislación sectorial ou solicitados por outras Administracións ou organismos públicos ou xudiciais.
- Asumir as funcións de dirección técnica municipal que se lle encomenden, nos seus aspectos de técnica urbanística e arquitectónica, aplicados á organización dos propios servizos.
- Acompañar e asesorar á Alcaldía e ás autoridades e funcionarios/ as municipais nas súas visitas aos diversos organismos públicos.
- Informar o Concello, con presenza física nas oficinas municipais e cunha periodicidade mínima de dúas xornadas e media á semana , ben para asistencia aos órganos municipais ou ben para informar a veciñanza.
- Atender a consultas sobre plan, actividades, licenzas, etc.
- Asistir, a efectos de asesoramento, a órganos colexiados, Comisións Informativas, Xuntas de Goberno Local, Plenos, Foros, reunións...cando así lle sexa solicitado.
- Colaborar na planificación, dirección e coordinación de traballos realizados con traballadores/ as subvencionados.
- Acudir ao Concello fora do horario de asistencia presencial cando así sexa solicitado pola Alcaldía por razóns de necesidades do servizo que non se poidan demorar.
- Calquera outra actuación sobre temas de carácter urbanístico ou simplemente técnico en áreas de competencia municipal.

SEGUNDA. Condicións de Admisión de Aspirantes

Para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto na lexislación vixente en materia de persoal.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. So por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado membro da Comunidade Europea, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.
- d) Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenrolo das súas funcións.
- f) Posuír a titulación de: Título de Arquitecto/a ou Graduado/a nunha titulación que habilite para o exercicio da profesión de arquitecto/a.
- g) Posuír o certificado de Celga 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a calificación de apto na proba de galego que forma parte da fase de oposición.
- h) Posuír permiso de conducir B e dispor de vehículo.

Os anteriores requisitos e os específicos que se esixen para a praza deben reunirse con referencia ao último día de prazo de presentación de solicitudes, debendo continuar na súa posesión durante todo o proceso selectivo.

TERCEIRA. Forma e Prazo de Presentación de Instancias

3.1.- As instancias solicitando participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo oficial que figura no ANEXO III desta convocatoria e que será facilitado ós interesados nas oficinas xerais do concello, e dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Guntín (directamente ou a través dos procedementos previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro). O prazo de presentación de instancias é de dez días hábiles contados dende o seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

No caso de presentarse instancias nas oficinas de correos deberase comunicar no mesmo día da presentación ao mailconcellodeguntin@gmail.com, con copia da instancia presentada.

As bases íntegras serán publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na páxina web do Concello de Guntín www.guntin.es e no taboleiro de anuncios, para maior difusión, e extracto no Diario Oficial de Galicia.

Na instancia haberá de manifestarse que se reúnen todos e cada un dos requisitos que se esixen na base terceira, referidos á data en que termine o prazo de presentación de instancias.

3.2.- Á instancia uniranse:

- a) Solicitud de participación anexa a estas Bases asinada.
- b) Fotocopia do DNI compulsada ou, se é o caso, documento equivalente expedido pola autoridade competente do país de orixe.
- c) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.
- d) Fotocopia compulsada da titulación esixida.
- e) Certificado de celga 4 ou equivalente
- f) Declaración formal, baixo xuramento, ou promesa, de non ter sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas e de non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.
- g) Declaración formal, baixo xuramento, ou promesa, de non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenvolvemento das súas funcións.
- h) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de dispor de vehículo.
- i) Fotocopia do permiso de conducir B.

3.3. Os erros de feito que puideran advertirse poderán subsanarse en calquera momento, de oficio ou a petición da persoa interesada.

3.4 Os aspirantes quedan vinculados ós datos que fagan constar nas súas solicitudes, podendo unicamente demandar a súa modificación, mediante escrito motivado, dentro de prazo establecido na base 3.1 para a presentación de solicitudes.

Transcorrido este prazo non se admitiran ningunha petición desta natureza.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na devandita Resolución, que se publicará na páxina web deste Concello, www.guntin.es e, no seu caso, no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión, sinalarase un prazo de cinco días hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de dez días desde a finalización do prazo para presentación. Transcorrido o devandito prazo sen que se ditou resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

Vistas as alegacións presentadas, por Resolución de Alcaldía procederase á aprobación definitiva da lista de admitidos e excluídos, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e na páxina web deste Concello, www.guntin.es e, no seu caso, no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión. Nesta mesma publicación farase constar a data, lugar e hora de comezo do primeiro exercicio, que terá lugar nun prazo non inferior a quince días hábiles. O chamamento para a sesión seguinte dun mesmo exercicio deberá realizarse cun prazo mínimo de antelación de doce horas, mentres que a convocatoria para un exercicio distinto deberá respectar un prazo mínimo de corenta oito horas. Igualmente, na mesma resolución, farase constar a designación nominal do Tribunal.

Ademais farase constar que os resultados de cada un dos exercicios, os sucesivos chamamentos e convocatorias, e en definitiva calquera decisión que adopte o Tribunal de selección e que deba coñecer o persoal aspirante até a finalización das probas selectivas e a fase de concurso, publicarase na páxina web deste Concello, www.guntin.es, bastando dita publicación, na data que se inicie, como notificación para todos os efectos.

Os sucesivos chamamentos e convocatorias, e en definitiva calquera decisión que adopte o Tribunal e que deba coñecer o persoal aspirante até a finalización das probas selectivas ou, no seu caso, a fase de concurso, publicarase na páxina web deste Concello, www.guntin.es, bastando dita exposición, na data que se inicie, como notificación para todos os efectos.

QUINTA. Tribunal Calificador

A composición do órgano de selección deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

O Tribunal poderá dispor a incorporación ao seu labor no proceso selectivo de asesores especialistas, naquelas probas que consideren necesario e/ou para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo debido á especialización técnica do traballo a realizar. A súa función circunscríbese a un mero asesoramento, é dicir actúan con voz, pero sen voto, non participan na toma de decisións do Tribunal. Os asesores deberán gardar sigilo e confidencialidade acerca dos datos e asuntos sobre os que teñan coñecemento a consecuencia da súa colaboración no Tribunal.

O Tribunal poderá designar persoal colaborador para o desenvolvemento das probas, que actuará baixo a súa dirección, cando a complexidade do proceso selectivo o aconselle.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección e Desenvolvemento dos Procesos

PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN:

A fase de oposición consistirá na realización de TRES PROBAS de aptitude eliminatorias e obrigatorias para os aspirantes.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

O exercicio das probas será obrigatorio e eliminatorio, cualificándose até un máximo de 100 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non alcancen un mínimo de 50 puntos. A puntuación de cada un dos exercicios acharase calculando a media aritmética das puntuacións outorgadas por cada un dos membros do Tribunal.

Os exercicios da oposición serán os seguintes:

a) PRIMEIRA PROBA DE COÑECEMENTOS XERAIS E ESPECÍFICOS.

Exercicio tipo test de carácter teórico sobre:

a) Coñecementos xerais relacionados coa Administración Pública en xeral e coa Administración Local en particular.

b) Coñecementos específicos en relación co posto de traballo a desempeñar e/ou as funcións a realizar.

Os contidos desta proba estarán referidos ao programa sinalado nas Bases Específicas.

Consistirá na contestación a un test de corenta preguntas facilitado polo Tribunal no momento do exame, durante o período máximo de dúas horas, e que versará sobre algunha das materias contidas no temario da presente convocatoria anexo I.

Este exercicio valorarase ata un máximo de 40 puntos, sendo a puntuación mínima para superalo 20 puntos.

- *Cada resposta correcta equivale a 1 punto.*
- *Cada resposta incorrecta restará 0,25 puntos.*
- *As respostas en branco non puntúan.*

Este exercicio é obrigatorio e eliminatorio.

b) SEGUNDA PROBA DE COÑECEMENTOS XERAIS E ESPECÍFICOS.

Exercicio de carácter teórico sobre:

a) Coñecementos xerais relacionados coa Administración Pública en xeral e coa Administración Local en particular.

b) Coñecementos específicos en relación co posto de traballo a desempeñar e/ou as funcións a realizar.

Os contidos desta proba estarán referidos ao programa sinalado nas Bases Específicas.

Este exercicio terá carácter teórico e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de tres horas a 3 temas elixidos polo tribunal dos que figuran nas bases específicas. Un destes temas corresponderá á parte de temario xeral e dous á parte de temario específico. Valorarase a formación e nivel de coñecementos, tendo en conta tamén a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de comprensión e de síntese.

Este exercicio valorarase ata un máximo de 40 puntos, sendo a puntuación mínima para superalo 20 puntos

Este exercicio é obrigatorio e eliminatorio.

TERCEIRA PROBA PRÁCTICA

Este exercicio terá carácter teórico /práctico.

Consistirá nun exercicio práctico con varias cuestións relacionadas coas funcións a desempeñar. Resolverase por escrito no tempo máximo de dúas horas.

Para a realización do suposto práctico as persoas aspirantes poden en todo momento, facer uso dos textos legais e das coleccións de xurisprudencia dos que acudan provistos, non permitíndose o manexo de textos comentados nin libros de formularios nin formatos dixitais.

Este exercicio valorarase ata un máximo de 20 puntos, sendo a puntuación mínima para superalo 10 puntos.

Este exercicio é obrigatorio e eliminatorio.

A puntuación total dos/as que superen as probas, obterase pola suma das puntuacións obtidas nas tres probas.

Terceiro. Proba de galego:

Será obrigatorio a superación dun cuarto exercicio, proba de galego para aqueles candidatos que non teñan acreditado xunto coa instancia de solicitude estar en posesión do certificado de Celga 4, equivalente ou superior.

Quedarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que coa instancia de solicitude presenten o certificado de Celga 4, equivalente ou superior, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de conformidade co artigo 35 do Decreto legislativo 1/2008 do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia, modificado pola Lei 2/2009, do 23 de xuño.

Coa finalidade de cumprir co previsto no artigo 35 do Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, este exercicio consistirá na tradución, sen dicionario, dun texto de castelán ao galego e/ou de galego a castelán, nun tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto.

Rematada a fase de oposición, publicaranse os resultados no Taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Guntín (www.guntin.es).

SÉTIMA. Cualificación

A cualificación final desta fase será a resultante de sumar as puntuacións obtidas nos tres primeiros exercicios. Dita fase poderá ser superada por un número de aspirantes superior ás de prazas convocadas.

No caso de empate dirimirase da seguinte forma:

- Primeiro por aquel aspirante que obtivera maior puntuación no primeiro exercicio.
- Segundo por aquel aspirante que obtivera maior puntuación no segundo exercicio.
- Terceiro por aquel aspirante que obtivera maior puntuación no terceiro exercicio

No caso de persistir o empate, farase sorteo público en presenza dos aspirantes.

OITAVA. Relación de persoas aprobadas, Acreditación de Requisitos Esixidos e Nomeamento

Unha vez terminada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal fará pública a relación de aprobados por orden de puntuación obtida no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Guntín, precisándose que o número de aprobados non poderá ser superior ao número de prazas vacantes convocadas. Dita relación elevarase ao Presidente de da Corporación para que proceda ao nomeamento do candidato proposto e a formalización do correspondente contrato.

Os aspirantes propostos aportarán ante a Administración, dentro do prazo de vinte días naturais dende que se publique na páxina web do Concello de Guntín, www.guntin.es, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e os requisitos esixidos na convocatoria.

Os que dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior debidamente acreditados, non presentasen a documentación ou da mesma se puidese deducir que carecen de algún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, quedando anuladas todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puideran ter incorrido por falsidade nas súas solicitudes de participación. Neste caso pasarase ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación.

NOVENA. Finalización da relación de interinidade

O cesamento do persoal funcionario interino producirase, en virtude do disposto no artigo 24.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, ademais de polas causas que determinan a perda da condición de persoal funcionario de carreira, cando concorra algunha das seguintes circunstancias:

- a) Pola cobertura regulada do posto por persoal funcionario de carreira a través de calquera dos procedementos legalmente establecidos.
- b) Por razóns organizativas que dean lugar á supresión ou á amortización do posto asignado.
- c) Pola finalización do prazo autorizado expresamente recollido no seu nomeamento.
- d) Pola finalización da causa que deu lugar ao seu nomeamento.
- e) Polo cumprimento sobrevivendo dos requisitos esixidos para o desempeño do posto.
- f) Pola non superación do período de proba ao que se refire o número dous deste artigo.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Os aspirantes propostos quedarán suxeitos, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, de 26 de decembro, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, e demais normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso de reposición no prazo de un mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no taboleiro de anuncios e páxina web del Concello de Guntín (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; e o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

DUODÉCIMA . Protección de datos

En cumprimento da obrigaición prevista polo artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679, do 27 de abril, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación deses datos, en diante, Regulamento Europeo de Protección de Datos, informámoslle de que os datos que nos facilita pasarán a formar parte dun rexistro de tratamento xestionado polo seguinte responsable:

1.- DATOS DO RESPONSABLE

Identidade do responsable do tratamento:

CONCELLO DE GUNTIN, provisto de CIF P2702300A

Domicilio en Crta. de Santiago nº12, 27211 – Guntín (Lugo)

Tif: 982 320 001

Fax: 982 320 088

e-mail: concellodeguntin@gmail.com

2.- DATOS OBXECTO DE TRATAMENTO

Os datos obxecto de tratamento son os seguintes:

- Nome e apelidos, NIF, domicilio, teléfono e enderezo electrónico
- Datos académicos
- Datos profesionais de experiencia laboral

3.- FINALIDADE DO TRATAMENTO

A recollida e tratamento dos Datos Persoais que vostede nos facilita realizarase exclusivamente coa finalidade de que poida participar no proceso de selección de persoal en curso no que vostede participa voluntariamente. Publicación de admisión de candidaturas e publicación de resultados do proceso de selección de persoal.

Os datos serán conservados exclusivamente durante o tempo que dure o presente proceso de selección.

4.- LEXITIMACIÓN

En cumprimento do establecido polo artigo 13 do Regulamento Europeo de Protección de Datos infórmase que a base xurídica para o presente tratamento é o consentimento que vostede nos facilita coa entrega dos seus datos así como a necesidade de dispoñer deles para poder ter en conta a súa candidatura nos procesos de selección de persoal que se desenvolvan polo Concello de Guntín. Vostede poderá exercer en todo momento o dereito para revogar o consentimento que agora outorga para este tratamento, pero informámoslle que dita revogación supoñerá automaticamente a exclusión da nosa listaxe de candidatos e, en consecuencia, a imposibilidade de que a súa candidatura sexa tomada en conta nos nosos procesos de selección de persoal.

5.- DESTINATARIOS

No se cederán datos a terceiros, salvo obrigaón legal.

6.- DEREITOS

En virtude do disposto nos artigos 15 a 22 do Regulamento Europeo de Protección de Datos, en calquera momento vostede poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade, oposición e a non ser obxecto de decisións individualizadas automatizadas, incluídas a elaboración de perfís, dirixíndose por escrito a través do correo ordinario ao Concello de Guntín ou por correo electrónico a concellodeguntin@gmail.com

Igualmente vostede ten dereito a retirar en calquera momento o consentimento prestado previamente para o tratamento dos seus datos persoais. Por último, informámoslle que vostede ten tamén dereito a expor a correspondente reclamación ante a autoridade de control competente en materia de protección de datos, se considera que vulneramos algún dos dereitos que o Regulamento de Protección de Datos ou a súa norma de desenvolvemento recoñecenlle.

Guntín, 23 de agosto de 2024.- O Alcalde-Presidente, Ángel Pérez Rodríguez.

ANEXO I

Temario.

A) TEMARIO XERAL

Tema 1. - A Constitución Española de 1978. Estrutura. Principios xerais. Especial referencia aos dereitos fundamentais e liberdades públicas.

Tema 2.- Organización territorial do Estado na Constitución: ideas xerais da administración central, autonómica e local.

Tema 3.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. Estrutura e contido. Especial referencia ao goberno da Comunidade Autónoma.

Tema 4.- O Réxime Local Español: principios constitucionais. Regulación xurídica. Distintas Entidades Locais.

Tema 5.- O procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación. Finalización do procedemento. A obriga de resolver. O silencio administrativo.

Tema 6.- O acto administrativo: concepto e clases. Elementos do acto. A eficacia dos actos administrativos. Nulidade e anulabilidade.

Tema 7.- Revisión dos actos administrativos. Revisión de oficio. Os recursos administrativos. O recurso contencioso-administrativo.

Tema 8.- O Municipio. Elementos. Territorio e Poboación. Ordenanzas e regulamentos municipais.Procedementos de elaboración.

Tema 9.- Os bens das Entidades Locais ao abeiro do Regulamento de Bens das Entidades Locais aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño.

Tema 10.- O Texto refundido da Lei reguladora do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro. Clases de empregados públicos. Situacións administrativas. Réxime disciplinario. Dereitos e deberes dos empregados públicos. Réxime de incompatibilidades.

B) TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.- O marco legal do urbanismo en España. Competencias estatais e autonómicas. As sentencias 61/1997, 164/2001 e141/2014 do Tribunal Constitucional. O RDL 7/2015 polo que se aproba o Texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana: Estatutos básicos da cidadanía, iniciativa privada e propiedade do solo.

Tema 2.- A Lei 2/2016 , de 10 de febreiro, do solo de Galicia, o Regulamento da Lei do solo de Galicia aprobado por Decreto 143/2016, de 22 de setembro, e a Lei 3/2016, de 1 de marzo de medidas en materia de proxectos públicos de urxencia ou de excepcional interese.

Tema 3.- Situacións básicas, clasificación ecategoría do solo.

Tema 4.- Réximes do solo urbano e urbanizable.

Tema 5.- Réxime do solo de núcleo rural.

Tema 6.- Réxime do solo rústico.

Tema 7.- Planeamento urbanístico: Planeamento xeral. As normas subsidiarias e complementarias provinciais.

Tema 8.- Planeamento urbanístico: Planeamento de desenvolvemento.

Tema 9.- A execución dos plans. Distritos, sectores e unidades de actuación. Áreas de reparto e aproveitamento tipo. Polígonos. Actuacións sistemáticas e illadas. Proxectos de urbanización

Tema 10.- Protección da legalidade urbanística. Infraccións e sancións. Disciplina urbanística.

Tema 11.- Deber de conservación. Órdenes de execución e declaración de ruína.

Tema 12.- Intervención dos actos de uso do solo. Licencias, comunicacións previas e declaracións responsábeis.

Tema 13.- Licencias de actividade. Lei 9/2013, de 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia.

Tema 14.- As licencias de primeira ocupación. Edifícios fóra de ordenación ou incompatibles coa ordenación. Declaracións de obra nova terminadas ou en construción.

Tema 15.- A expropiación forzosa e responsabilidade patrimonial.

Tema 16.- Sistemas de valoracións. Valoracións urbanísticas e fiscais..

Tema 17.- A Lei 38/1999, de 5 de novembro, de Ordenación da edificación. Axentes, responsabilidades e garantías. Redacción de proxectos e dirección de obras. Visados colexiais. O RD 1000/2010.

Tema 18.- Normativa de accesibilidade. A Lei 10/2014, de 3 de decembro, de accesibilidade e o Decreto 35/2000de 28 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento e execución da Lei de accesibilidade e supresión de barreiras na Comunidade Autónoma de Galicia. O RDL 1/2013de 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social.

Tema 19.- A Lei 8/2012, de 29 de xuño, de vivenda de Galicia. As vivendas de protección oficial.

Tema 20.- Normativa de habitabilidade. O Decreto 29/2010 polo que se aproban as normas de habitabilidade de vivendas de Galicia.

Tema 21.- O RD 314/2006 polo que se aproba o Código técnico da edificación. Disposicións xerais. Esixencias básicas. SE, SI,SUA,HR,HS e HE.

Tema 22.- CTE-SI.

Tema 23.- CTE-SUA.

Tema 24.- Certificación da eficiencia enerxética. Decreto 128/2016 e 25 de agosto, polo que se regula a certificación enerxética de edificios na Comunidade Autónoma de Galicia

Tema 25.- Estradas. Lexislación sectorial.

Tema 26.- Patrimonio cultural e Camiño de Santiago. Lei 5/2016, de 4 de maio, de patrimonio cultural de Galicia.

Tema 27.- Real Decreto 665/2023, do 18 de xullo, polo que se modifica o Regulamento do Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, do 11 de abril; o Regulamento da Administración Pública da auga, aprobado por Real Decreto 927/1988, do 29 de xullo; e o Real Decreto 9/2005, do 14 de xaneiro, polo que se establece a relación de actividades potencialmente contaminantes do solo e os criterios e estándares para a declaración de solos contaminados.

Tema 28.- Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos.

Tema 29.- Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de decembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de prevención e control integrados da contaminación.

Tema 30.- Lei 37/2003 de 17 de novembro do ruído. Real Decreto 1513/2005, de 16 de decembro, polo que se desenvolve a Lei 37/2003, de 17 de novembro, do ruído, no referente á avaliación e xestión do ruído ambiental. Real Decreto 1367/2007, de 19 de outubro, de desenvolve a Lei 37/2003, de ruído no referente á zonificación acústica, obxectivos de calidade e emisións acústicas.

Tema 31.- RDL 3/2011, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público. O RD 1098/2001 e o RD 773/2015, de 28 de agosto. Contratos de obras.

Tema 32.- Supervisión de proxectos. Pregos de prescricións técnicas.

Tema 33.- Medidas preventivas na construción. Seguridade e saúde, protección ambiental e control de calidade. A lexislación sobre residuos.

Tema 34.- Arrendamentos urbanos.

ANEXO II

Nº	Denominación	Titulación	Adscrición	Réxime e Relación Xurídica	Xornada
1	Arquitecto/a	Título de Arquitecto/a ou Graduado/a nunha titulación que habilite para o exercicio da profesión de arquitecto/a.	Concello de Guntín	Funcionario/a Interino/a	50%

ANEXO III

SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NAS PROBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PRAZA DE ARQUITECTO/A, FUNCIONARIO/A INTERINO/A, DO CONCELLO DE GUNTÍN, MEDIA XORNADA MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN

I.- DATOS DA PRAZA:

DENOMINACIÓN:

DATA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA BOP:

II.- DATOS PERSOAIS

PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NOME
DNI	TELÉFONO PARTICULAR	TELÉFONO MÓBIL
DOMICILIO ÓS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS	MUNICIPIO E PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL

EXPOÑO:

1º.- Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, en concreto os seguintes:

- Ter nacionalidade española, comunitaria ou asimilada.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Estar en posesión do título de _____ esixido nas bases específicas que rexen a convocatoria ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de instancias
- Posuír a capacidade física e psíquica necesaria para o exercicio das correspondentes funcións.
- Non estar inhabilitado nin suspendido para o exercicio de funcións públicas e non ter sido separado do servizo dunha Administración Pública

2º.- Que me comprometo no caso de obter a praza, e dentro do prazo sinalado nas bases da convocatoria, a presentar os documentos relacionados nas mesmas, así como cumprir os demais requisitos esixidos nas referidas bases, en particular os que sinala a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoas ao servizo das Administracións Públicas.

3º.- Que aporto todos os documentos que se relacionan no apartado 3.2 das presentes bases.

SOLICITO:

Ser admitido á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes.

(De acordo coa Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, informamos que os datos que se solicitan no presente formulario pasarán a formar parte dun ficheiro debidamente inscrito na Axencia Española de Protección de Datos, responsabilidade do Concello de Guntín ca finalidade de atender a súa solicitude, Vostede consinte o tratamento dos seus datos e do mesmo xeito pode exercer os dereitos de oposición, acceso, rectificación e cancelación dirixíndose as nosas oficinas coa súa solicitude e fotocopia do seu DNI).

Guntín , a de.....de.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE GUNTÍN (LUGO)

RÉXIME DE RECURSOS. Sen prexuízo da súa revisión de oficio, contra a resolución de aprobación das presentes bases así como cantos actos administrativos se deriven da mesma poderanse interpor polos interesados recurso de reposición no prazo de un mes ante a Alcaldía do Concello de GUNTÍN, a contar dende a publicación das mesmas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar dende a dita publicación ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Lugo, de conformidade co disposto no artigo 123 de Lei 39/2015, de 1 de outubro, reguladora da Xurisdición contencioso-administrativa, significándose que, no caso de interpor o recurso administrativo de reposición, non se poderá interpor o contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producirá a desestimación presunta do mesmo, non podendo simultanearse ambos recursos.>>>>

Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases publicaranse na páxina web deste Concello (www.guntin.es) e, no seu caso, no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión.

Contra as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, pódese interpor alternativamente o recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar dende o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante a Alcaldía deste Concello de Guntín, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou recurso contencioso Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 de Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpor o recuso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida exercer calquera outro recurso que estime pertinente.

Guntín, 23 de agosto de 2024.- O Alcalde-Presidente, Ángel Pérez Rodríguez.

R. 2555

LUGO

Anuncio

ASIGNACIÓN DUNHA DAS DEDICACIÓNS EXCLUSIVAS DO GRUPO MUNICIPAL DO PARTIDO POPULAR AO CONCELEIRO DON JAVIER VÁZQUEZ PRADO (2024/G001/008231).

Con data do 23 de agosto de 2024, a Excm. Sra. alcaldesa presidenta, dona Mercedes Paula Alvarellos Fondo, ditou o Decreto número 7804/2024 cuxa parte resolutiva é do seguinte teor:

“Primeiro.- Asignar -con efectos do 1 de setembro de 2024- unha dedicación exclusiva a don Javier Vázquez Prado, concelleiro do Grupo Municipal do Partido Popular, na contía de 53.641,14 euros, co incremento do 2% aprobado: 54.713,96 euros, repartidos en catorce mensualidades (cos futuros incrementos anuais que correspondan).

Segundo.- Notificarlle esta resolución ó dito concelleiro coas seguintes indicacións:

- Lémbrese que a percepción das retribucións exclusivas e parciais é incompatible con outras con cargo aos presupostos das administracións públicas e entes, organismos ou empresas que dependan delas, ou o desenvolvemento doutras actividades, nos termos da normativa sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas. Tampouco terán dereito a percibir asistencias pola concorrencia efectiva ás sesións dos órganos colexiados aínda que si ás indemnizacións que correspondan polos gastos ocasionados no exercicio dos seus cargos.

- O desempeño dun cargo con dedicación exclusiva ou parcial require a súa aceptación polo designado ou designada que, neste caso, terá efectos do 1 de setembro de 2024.

Terceiro.- Notifíquelles aos servizos Económicos e ao de Persoal para os efectos oportunos e o aboamento das retribucións que correspondan.

Cúmprase.”

Lugo, 26 de agosto de 2024.- Vicesecretario accidental, don Justo Díaz Rodríguez.

R. 2556

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO DE 2024

Aprobada inicialmente en sesión ordinaria do Pleno deste Concello, de data de 29 de xullo de 2024 a modificación das bases de execución do orzamento para 2024, con arranxo ó previsto no artigo 169 do Texto Refundido da lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo e o artigo 20 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, e transcorrido o período de exposición pública sen que setivese presentado alegación algunhaenténdese aprobadacon carácter definitivo.

Monforte de Lemos, 27 de agosto de 2024.- O ALCALDE, José Tomé Roca. P.D. Decreto de data 21.06.2023, A PRIMEIRA TENENTE DE ALCALDE, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2559

Anuncio

O Pleno da Corporación na súa sesión extraordinaria prestou aprobación definitiva ao texto da ORDENANZA MUNICIPAL FISCAL REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN E OBRAS (ICIO).

ÍNDICE

ARTIGO -1- FUNDAMENTO LEGAL.....	3
ARTIGO -2- NATUREZA E FEITO IMPOÑIBLE.....	3
ARTIGO -3- SUXEITOS PASIVOS.....	3
ARTIGO -4- BASE IMPOÑIBLE.....	3
ARTIGO -5- EXENCIÓN.....	4
ARTIGO -6- COTA TRIBUTARIA.....	4
ARTIGO -7- XESTIÓN.....	4
ARTIGO -8- BONIFICACIÓN.....	5
ARTIGO -9- ACTUACIÓN INSPECTORAS E RÉXIME SANCIONADOR.....	7
DISPOSICIÓN ADICIONAL.....	8
DISPOSICIÓN FINAL.....	8
ANEXO -1- CUSTO DE EXECUCIÓN DE OBRAS MENORES.....	8
ANEXO -2- MANUAL PARA OBTEN O PRESUPUESTO DE EXECUCIÓN MATERIAL DAS OBRAS MAIORES.....	13
1. NORMAS XERAIS: CRITERIOS DE VALORACIÓN.....	13
2. ESTIMACIÓN SIMPLIFICADA DOS PRESUPUESTOS DE EXECUCIÓN MATERIAL DA EDIFICACIÓN.....	13
2.1. DEFINICIÓN.....	13
2.2. VALORES DE APLICACIÓN.....	13
2.2.1. MÓDULO BÁSICO (MB)	14
2.2.2. SUPERFICIE CONSTRÚIDA POR USO.....	14
2.2.3. COEFICIENTE TIPOLOXÍAS (CT).....	14
2.2.4. COEFICIENTE DE USO (CU)	14
2.3. ESTIMACIÓN SIMPLIFICADA DOS ORZAMENTOS DE EXECUCIÓN MATERIAL DA EDIFICACIÓN.....	15
2.3.1. MÓDULO DE CONSTRUCCIÓN.....	15
2.3.2. PRESUPUESTO DE EXECUCIÓN MATERIAL SEGUNDO MÓDULOS BÁSICOS.....	15

ARTIGO -1- FUNDAMENTO LEGAL

De conformidade co disposto no ARTIGO 15 e 59 punto 2 do R. D. Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo que aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, o Concello de Monforte establece o Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras, que se esixirá conforme ao disposto nesta Ordenanza Fiscal.

ARTIGO -2- NATUREZA E FEITO IMPOÑIBLE.

Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras é un tributo indirecto, o seu feito imponible está constituído pola realización dentro do termo municipal de calquera construción, instalación e obra, incluídos enlucidos interiores e exteriores, para a que se esixa a obtención da correspondente licenza de obras ou urbanística, obtivéranse ou non as correspondentes licencias, ou para a que esixase presentación de declaración responsable ou comunicación previa, sempre que a expedición da licenza ou a actividade de control corresponda ao Concello, conforme á lexislación vixente en cada momento.

ARTIGO -3- SUXEITOS PASIVOS

1. Son suxeitos pasivos deste Imposto a título de contribuíntes:

As persoas físicas, xurídicas e as entidades a que se refire o ARTIGO 35.4 da Lei Xeral Tributaria, que sexan donos da construción, instalación ou obra, sexan ou non propietarios do inmovible en que esta se realiza.

A efectos do disposto no apartado anterior teñen a consideración de donos da construción, instalación ou obra quen soporte o custo que comporte a súa realización.

2. No suposto de que a construción, instalación ou obra non sexa realizada polo suxeito pasivo, teñen a consideración de suxeitos pasivos substitutos do contribuínte, quen solicite as correspondentes licencias ou presenten as correspondentes declaracións responsables ou comunicacións previas ou os que realicen as construcións, instalacións ou obras.

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

ARTIGO -4- BASE IMPOÑIBLE

1. A base imponible do Imposto está constituída polo custo real e efectivo da construción, instalación ou obra, entendendo por tal, o custo de execución material.

Non formarán parte da base imponible do imposto, de acordo co establecido no ARTIGO 102 do punto 1 do R.D. lexislativo 2/2004 de 5 de marzo os seguintes custos :

- a) O Imposto sobre o Valor Engadido (IVE)
- b) As taxas, prezos públicos e outras prestacións patrimoniais de carácter público local relacionadas, no seu caso, coa construción, instalación ou obra.
- c) Os honorarios profesionais.
- d) Os gastos xerais contemplados no ARTIGO 131.1 letra a) do Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.
- e) O beneficio industrial do contratista.

2. O imposto devengarase no momento de iniciarse a construción, a instalación ou obra, aínda cando non se solicitase, concedese ou denegase a correspondente licenza ou cando non se presentase a comunicación previa ou declaración responsable.

ARTIGO -5- EXENCIONS

Estará exenta de pago do imposto, de acordo co establecido no ARTIGO 100 punto 1 do RD. Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo, a realización de calquera construción, instalación ou obra propiedade do Estado, da Comunidade Autónoma ou das Entidades Locais que están suxeitas ao imposto e sempre e cando as ditas obras sexan directamente destinadas a estradas, ferrocarrís, portos, aeroportos, obras hidráulicas, saneamento de poboacións, e das augas residuais, aínda que a xestión se leve a cabo por Organismos Autónomos e tanto si se trata de obras de inversión como de conservación.

ARTIGO -6- COTA TRIBUTARIA

1. A cota tributaria será o resultado de aplicar á base imponible o tipo de gravame do 3%.

2. En ningún caso, a cota tributaria pode resultar inferior ás cotas mínimas seguintes, que serán aplicables en calquera caso, cando as derivadas da aplicación do tipo determinado no punto 1 deste ARTIGO sexa inferior ás cotas mínimas.

COTAS MINIMAS

Para obras de nova planta: 150,00€

Para obras menores de reforma e reparación ou peche: 75,00 €

ARTIGO 7- XESTIÓN

Cando se conceda a licenza preceptiva ou cando non solicitándose, concedido ou denegado, se inicie a construción, instalación ou obra, o Concello practicará unha liquidación provisional a conta, agás no caso que se teña tramitada unha solicitude de bonificación, cuxo recoñecemento corresponde ao Pleno. Neste suposto practicarase a liquidación unha vez adoptado polo Pleno o correspondente acordo.

A estes efectos, o solicitante dunha licenza para realizar as construcións, instalacións ou obras, que constitúan o feito imponible deberá presentar no momento da solicitude o proxecto de obras e o orzamento de execución material. Este orzamento deberá estar visado polo Colexio Oficial correspondente, cando iso constitúa un requisito preceptivo, e será a base imponible deste imposto.

Cando o visado non constitúa un requisito preceptivo, a base imponible será determinada de acordo co orzamento presentado polo solicitante, baixo a forma de orzamento detallado por unidades de obra, memoria valorada ou proxecto técnico.

En calquera caso, declararase a obriga formal da presentación previa do presuposto da obra.

A cota resultante da liquidación provisional será o resultado de aplicar o tipo impositivo á base imponible.

Non obstante, se acompañan a esta ordenanza os seguintes anexos:

- **ANEXO 1** de referencia a efectos do cálculo da base imponible nas obras menores.
- **ANEXO 2** de referencia a efectos do cálculo da base imponible nas obras maiores.

En ningún caso a base imponible resultante dos orzamentos ou presupostos de execución material presentados polos interesados, tanto en obras maiores como menores con ou sen visado poderá ser inferior ao presuposto de referencia que resulte de aplicar o cálculo que figura nos ANEXOS.

Unha vez rematadas as construcións, instalacións ou obras, no caso de que o custo real e efectivo delas sexa superior ou inferior ao que serviu de base imponible nas liquidacións os suxeitos pasivos presentarán certificado e presuposto final de obra visado polo Colexio Oficial correspondente, e calquera outro documento que se considere oportuno para que se proceda á liquidación definitiva do imposto.

ARTIGO 8- BONIFICACIÓNS

Gozarán dunha bonificación na cota do imposto, polos porcentaxes que a continuación se indican, as construcións, instalacións e obras que sexan declaradas de especial interese ou utilidade por concorrer as seguintes circunstancias:

a) 50% na cota de imposto polas obras de rehabilitación realizadas dentro da actual delimitación de Conxunto Histórico Artístico de Monforte de Lemos.

b) As porcentaxes que a continuación seguen na cota do imposto polas obras de nova implantación de actividades empresariais no Polígono Industrial de O Reboredo de Monforte de Lemos, e na Zona do Porto Seco.

Igualmente gozarán desta bonificación aquelas actividades empresariais que, polas súas propias características, non podan ser desenvolvidas en ditas zonas pero que reúnan o resto dos requisitos esixidos sempre que así sexa acordado polo Pleno da Corporación.

Consideraranse obras de nova implantación aquelas que inicien o exercicio da súa actividade no Municipio.

A estes efectos, non se considerará que se produciu o inicio do exercicio dunha actividade cando esta se desenvolvese anteriormente baixo outra titularidade.

Para a aplicación das bonificacións previstas neste apartado será necesario que as devanditas obras se acompañen da creación de novos postos de traballo, que deberán manterse polo menos nun prazo mínimo de 2 anos, contados dende a finalización das construcións, instalacións e obras.

B1) 95% Pola creación de 6 ou mais postos de traballo.

B2) 80% Pola creación de 5 postos de traballo.

B3) 70% Pola creación de 4 postos de traballo.

B4) 60% Pola creación de 3 postos de traballo.

B5) 50% Pola creación de ata 2 postos de traballo.

A creación de novos postos de traballo acreditarase mediante a presentación por parte dos interesados, das correspondentes altas da Seguridade Social:

- No réxime xeral, cando se trate de contratación por conta allea.
- No réxime especial de traballadores por conta propia ou autónomos, cando se trate de autoemprego.

No caso de que a creación de novos postos de traballo non poda xustificarse no momento da concesión da licenza, xustificarse dende o momento da alta da actividade no Imposto sobre Actividades Económicas e nun prazo máximo de 6 meses.

c) As porcentaxes que a continuación seguen na cota do imposto polas obras de traslado de actividades empresariais ao polígono industrial de O Reboredo de Monforte de Lemos, consideraranse obras de traslados aquelas que viñan exercéndose no municipio e que se trasladen ao Polígono Industrial de O Reboredo de Monforte de Lemos e na Zona do Porto Seco.

Para a aplicación das bonificacións previstas neste apartado, será necesario que as devanditas obras se acompañen da creación de novos postos de traballo, que deberán manterse polo menos nun prazo mínimo de 2 anos, contados dende a finalización das construcións, instalacións ou obras.

C1) 90% pola creación de 3 novos postos de traballo.

C3) 70% pola creación de 2 novos postos de traballo.

C5) 50% pola creación de 1 novo posto de traballo.

A creación de novos postos de traballo acreditarase mediante a presentación por parte dos interesados, das correspondentes altas da Seguridade Social:

- No réxime xeral, cando se trate de contratación por conta allea.
- No réxime especial de traballadores por conta propia ou autónomos, cando se trate de autoemprego.

No caso de que a creación de novos postos de traballo non poda xustificarse no momento da concesión da licenza xustificarse dende o momento da modificación da actividade no Imposto sobre Actividades Económicas e nun prazo máximo de 6 meses.

d) As porcentaxes que a continuación seguen na cota do imposto polas obras de ampliación ou reforma de actividades empresariais.

Entenderase por ampliación ou reforma as que alteren a configuración arquitectónica dos edificios, entendendo por tales as que teñan carácter de intervención total ou as parciais que produzan unha variación esencial da composición xeral exterior, a volumetría, ou o conxunto do sistema estrutural, ou teñan por obxecto cambiar os usos característicos do edificio.

Para a aplicación das bonificacións previstas neste apartado será necesario que as devanditas obras se acompañen da creación de novos postos de traballo, que deberán manterse polo menos nun prazo mínimo de 2 anos, contados dende a finalización das construcións, instalacións e obras.

D1) 95% pola creación de 2 ou máis novos postos de traballo.

D2) 80% pola creación de 1 novo posto de traballo.

A creación de novos postos de traballo acreditarase mediante a presentación por parte dos interesados, das correspondentes altas da Seguridade social:

- No réxime xeral, cando se trate de contratación por conta allea.
- No réxime especial de traballadores por conta propia ou autónomos, cando se trate de autoemprego.

No caso de que a creación de novos postos de traballo non poda xustificarse no momento da concesión da licenza xustificarse dende o momento da modificación da actividade no Imposto sobre Actividades Económicas e nun prazo máximo de 6 meses.

Aos efectos das bonificacións previstas nos apartados B, C e D entenderase por empresariais as actividades previstas na Sección 1ª das Tarifas do Imposto sobre Actividades Económicas aprobadas polo Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de setembro.

e) 50% na cota do imposto polas demais obras que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias sociais, culturais, históricas, artísticas ou de fomento da ocupación que o xustifiquen, a solicitude dos interesados mediante memoria xustificativa en apoio de tal prestación.

f) 50% na cota do imposto pola instalación de paneis fotovoltaicos ou térmicos non obrigatorios, sempre que sexan autorizables e contén coa preceptiva licenza.

As bonificacións deberán solicitarse automaticamente á solicitude da licenza de obras, achegando a documentación que acredite a concorrencia das circunstancias que dean dereito as mesmas.

O recoñecemento das bonificacións aludidas corresponderá ao Pleno, co voto da maioría simple dos seus membros sen prexuízo das delegacións que poidan proceder segundo a normativa vixente.

As devanditas bonificacións quedarán sen efectos por non cumprirse as condicións por razón das cales concedéronse as mesmas.

ARTIGO -9- ACTUACIÓNS INSPECTORAS E RÉXIME SANCIONADOR

1. Á vista das construcións, instalacións ou obras efectivamente realizadas e do custo real efectivo das mesmas, o Concello mediante a oportuna comprobación administrativa, modificará, no seu caso, a base impositiva practicando a correspondente liquidación definitiva, e esixindo do suxeito pasivo ou reintegrándolle, no seu caso, a cantidade que corresponda, podendo facer a inspección pertinente. A Inspección Técnica de Obras do Concello, poderá realizarse de xeito directo ou a través dunha empresa colaboradora contratada ó efecto.

2. Cando se presenten proxectos, memoriais valoradas e prespostos sen detallar as medicións e as unidades de obra, serán requeridos para completar a documentación necesaria.

3. A Inspección Técnica de Obras do Concello remitirá á Inspección dos Tributos a relación de construcións, instalacións e obras iniciadas ou realizadas sen licenza xunto coa valoración de estas co fin de que esta proceda á incoación das correspondentes actas de inspección.

4. A inspección e comprobación do imposto realizarase conforme ao previsto na Lei Xeral Tributaria.

5. O incumplimento da obriga de presentar de forma completa e correcta declaracións ou documentos necesarios para practicar liquidacións, constituirá unha infracción tributaria tipificada no ARTIGO 192 da Lei Xeral Tributaria. As demais infraccións tributarias se tipificarán conforme ao previsto na citada Lei.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA

As disposicións desta ordenanza que, reproduzan aspectos da lexislación vixente e normas legais de aplicación e aqueles que fagan remisión a preceptos legais, entenderanse automaticamente modificados e/ou substituídos, no momento en que se produza a modificación dos mesmos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Se deroga a anterior Ordenanza municipal reguladora do Imposto de Construcións, instalacións e obras.

DISPOSICIÓN FINAL

A presente ordenanza entrará en vigor o día seguinte da súa publicación definitiva no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP).

ANEXO 1 - CUSTO DE EXECUCIÓN DE OBRAS MENORES**Módulos para a obtención do orzamento de execución material das obras menores.**

Establécense os seguintes módulos para calcular o orzamento de execución material mínimo das obras menores.

No listado que segue detállase, na primeira columna a base física na que se apoia o módulo entre as que distinguimos m², m³, ml e ud, na columna central a tipoloxía da obra e na columna da esquerda o valor en euros (€) de cada unidade.

No caso de que a tipoloxía da obra non se atope contemplada no listado, aplicarase o módulo de acordo coa natureza da obra e os materiais que se vaian a empregar que máis se lle asemelle.

Para o cálculo do orzamento haberá que multiplicar o número de unidades de que conste a obra menor polo valor asignado a cada tipoloxía.

m²= Metros cadrados

m³=Metros cúbicos

ml=Metros lineais

ud=Unidade

Ud Partida Prezo [€]

UD	PARTIDA	PREZO €
m ²	Obras de reforma interior de instalacións e acabados	315,36
ACTUACIÓNS PREVIAS		€
m ²	Apeo estrutura	11,93
m ²	Levantado de material de cobertura	5,81
ml	Desmontaxe baixante e canlón	2,45
m ²	Demolição de pavimento	6,61

m ²	Picado e revestimento de recebo	6,48
m ²	Levantado azulexos e chapados	6,78
m ²	Demolición falsos teitos	3,39
m ²	Demolición de tabique	5,40
m ²	Levantado de carpintería	3,39
m ²	Apertura e formación de oco	64,71
ud	Levantado de mobiliario de cociña	140,80
ud	Levantado de sanitarios	10,53
ud	Levantado de radiador e accesorios	21,51
ud	Desmontaxe de instalación de calefacción	178,13
ud	Desmontaxe de instalación eléctrica	118,76
ml	Levantado de varanda ou reixa	3,14
RESTAURACIÓN		€
m ²	Limpeza de fachadas	7,45
m ²	Arrexuntado de fachadas de pedra	12,72
ud	Reparación e ancoraxe de pezas de fachada	7,64
m ²	Restauración carpintería de madeira	57,22
ml	Reparación de varanda	41,96
m ²	Reparación de reixa	52,63
m ²	Limpeza de cuberta	3,12
m ²	Retellar (substitución tellas rotas e colocación tellas fora de sitio)	9,37
m ²	Sistema de illamento técnico exterior	60,00
ACONDICIONAMENTO DO TERREO		€
m ²	Limpeza e nivelación de terras	2,15
m ³	Achega de terra vexetal	32,93
ml	Drenaxe de grava	15,75
ml	Drenaxe con tubo	25,12
m ³	Apertura de gabias a man	27,38
m ³	Apertura de gabias a máquina	32,14
m ³	Recheo e compactado de gabias	3,25
m ²	Pavimento continuo de formigón	39,28
m ²	Pavimento de lastros de granito	20,24
INSTALACIÓNS EXTERIORES		€
ud	Pozo de auga	1.789,91
m ³	Depósito de auga	218,70

ud	Instalación de fosa séptica	973,17
ud	Depósito de gas aéreo	1.212,56
ud	Depósito de gas enterrado	3.305,27
ud	Instalación de antena parabólica unitaria	588,01
ud	Instalación de antena parabólica colectiva	4.241,20
TABICARÍA		€
m ²	Tabique de ladrillo	18,00
m ²	Tabique de cartón xeso	29,49
m ²	Trasdosado interior con illamento térmico	40,00
m ²	Tabique vidro moldeado	88,51
ACABADOS		€
m ²	Revestimento de recebo e lucido	11,73
m ²	Azulexado	19,42
m ²	Chapado de pedra (granito, lousa, mármore ou similares)	75,52
m ²	Revestimento de paneis metálicos	48,42
m ²	Revestimento de paneis de madeira ou fibras	25,31
m ²	Revestimento de materiais plásticos	20,98
m ²	Revestimento monocapa continuo	21,03
m ²	Pintura plástica exterior	9,37
m ²	Pintura plástica interior	4,43
m ²	Recrecido morteiro de cemento	6,52
m ²	Pavimento de baldosas de terrazo	21,90
m ²	Pavimento de baldosas de pedra (granito, lousa, mármore, etc.)	85,44
m ²	Pavimento de baldosas de cerámica	25,89
m ²	Pavimento de madeira	60,44
m ²	Pavimento de materiais laminados (vinilo, PVC, goma)	26,85
m ²	Revestimento de material téxtil (fibras sintéticas, moquetas, etc.)	18,94
m ²	Soleira de formigón	26,73
ml	Chanzo	56,10
m ²	Falso teito continuo de escaiola ou xeso-cartón	16,91
m ²	Falso teito modular	21,09
CARPINTERIA E ACRISTALAMENTOS		€
m ²	Substitución carpintería de madeira exterior (incluído vidro)	300,00
m ²	Substitución carpintería de madeira interior	150,00
m ²	Substitución carpintería de aluminio (incluído vidro)	350,00

m ²	Substitución carpintería de PVC (incluído vidro)	350,00
m ²	Substitución carpintería de aceiro (incluído vidro)	300,00
m ²	Acrstalamento con vidro normal	23,74
m ²	Acrstalamento con dobre vidro	46,87
m ²	Acrstalamento vidro de seguridade	119,77
DEFENSAS		€
ml	Substitución de varanda de pedra (h=90 cm)	180,00
ml	Substitución de varanda metálica (h=90 cm)	100,00
ml	Porta blindada	973,17
m ²	Reixa metálica	67,70
m ²	Persiana de seguridade metálica	136,26
m ²	Celosía	50,45
CUBERTA		€
m ²	Cuberta de placas de fibrocemento	19,05
m ²	Cuberta de placas de aceiro galvanizado ou prelacado	29,20
m ²	Cuberta de tella	29,76
m ²	Cuberta de lousa	35,50
m ²	Cuberta de zinc	78,19
m ²	Cuberta de cobre	94,61
m ²	Impermeabilización de terraza ou cuberta plana	16,19
m ²	Illamento de cuberta	40,00
ml	Baixante de PVC	11,45
ml	Baixante de zinc-cobre-titanio	35,00
ml	Baixante de chapa de aceiro prelacado	20,00
ud	Gardacanos fundición ata h= 2 m	111,72
ml	Canlón de PVC	17,75
ml	Canlón de zinc-cobre-titanio	35,00
ml	Canlón de chapa de aceiro prelacado	24,99
ud	Claraboia	184,91
INSTALACIÓNS INTERIORES		€
ml	Tubo de fontanería instalada	5,02
ud	Instalación rede auga fría e quente aseo (lavabo + inodoro)	133,00
ud	Instalación rede auga fría e quente aseo (lavabo + inodoro + ducha)	161,67
ud	Instalación rede auga fría e quente baño completo	220,96
ud	Instalación rede auga fría e quente cociña	165,73

ud	Lavabo	168,31
ud	Inodoro	239,52
ud	Ducha	161,61
ud	Bañeira	181,26
ud	Bidé	142,41
ud	Urinario	131,23
ud	Fregadeiro	192,57
ud	Lavadoiro	150,80
ud	Termo eléctrico	272,60
ud	Quentador gas	353,02
ud	Instalación de gas interior de vivenda	306,08
ud	Caldeira mural para calefacción	1.184,38
ud	Caldeira mural para calefacción e auga quente	1.766,06
ud	Instalación completa de calefacción en vivenda	4.980,26
ud	Instalación completa de rede eléctrica en vivenda	1.706,37
ud	Instalación completa de aire acondicionado en vivenda	1.562,13
ud	Instalación completa de auga fría e quente en vivenda	701,04
ELEMENTOS ASOCIADOS A FACHADAS		€
m ²	Toldo	142,41
m ²	Marquesiña	224,42
m ²	Rótulo opaco	329,07
m ²	Rótulo luminoso	456,38
m ²	Carteleira publicitaria	34,53
m ²	Pintura de anuncios, rótulos, etc.	142,41
m ²	Lápida	62,59
VALOS E PECHES		€
m ²	Limpeza, consolidación ou reparación de peches	13,12
m ²	Colocación valo de obra	6,25
ml	Chantos de pedra	25,89
ml	Peche de postes e arame	18,34
m ²	Peche de postes e tea metálica	18,95
m ²	Peche metálico	57,18
m ²	Peche fundición	90,63
m ²	Peche bloque ou ladrillo para revestir, incluído revestimento	33,31
m ²	Peche fábrica bloque ou ladrillo visto	45,86

m ²	Peche fábrica de pedra	98,41
m ³	Formigón armado en formación de muro	180,00
m ²	Porta metálica entrada a parcela	150,00
m ²	Porta fundición entrada a parcela	204,99
ud	Formación entrada a parcela, incluída canalización	383,01
URBANIZACIÓN		€
ml	Colocación de encanamentos de fibrocemento no subsolo	196,38
ml	Canalización de saneamento de formigón soterrada i/ obra s/ pavimento	42,00
ml	Canalización de saneamento de PVC/PE/PPR corr/liso soterrada i/ obra s/pavimento	44,00
ml	Canalización de abastecemento de fundición soterrada i/ obra s/pavimento	62,00
ml	Canalización de abastecemento de polietileno/PVC soterrada i/ obra s/pavimento	41,00
ml	Canalización de abastecemento de fundición soterrada i/ obra s/pavimento	64,00
ud	Colocación de postes de madeira en vía pública i/ obra civil	280,00
ud	Colocación de postes de formigón BT en vía pública i/obra civil	620,00
ud	Colocación de postes de formigón MT en vía pública i/cruceta	1.200,00
ud	Colocación de torre celosía MT i/ obra civil	1.500,00
m	Colocación de torre celosía comunicación /por ml i/ obra civil	800,00
ml	Rede de gas soterrada i/ arquetas e obra civil s/pavimento	32,00
ml	Rede de telecomunicacións soterrada i/ arquetas e obra civil s/pavimento	28,00
ml	Liña BT alumeado soterrada i/ arquetas e obra civil s/pavimento	38,00
ml	Liña BT alumeado aérea i/ postes formigón/madeira e obra civil	24,00
ml	Liña BT soterrada i/ arquetas e obra civil s/pavimento	52,00
ml	Liña BT aérea pousada s/ fachada i/ accesorios	19,00
ml	Liña BT aérea i/ postes formigón/metálico e obra civil	32,00
ml	Liña MT soterrada i/ arquetas e obra civil s/pavimento	68,00
ml	Liña MT aérea i/ acces., postes formigón/metálico e obra civil	42,00
m ²	Rotura/reposición de pavimento para canalizacións - baldosa hidráulica beirarrúas	45,00
m ²	Rotura/reposición de pavimento para canalizacións - aglomerado en quente	19,00
m ²	Rotura/reposición de pavimento para canalizacións - asfalto	15,00
ud	Arqueta de rexistro de obra 40x40 c/tapa	95,00
ud	Pozo de rexistro de obra D0, 80/1,00x1,20/1,50 m c/tapa	580,00
ud	Luminaria viaria de alumeado público i/accesorios	290,00
ud	Luminaria ornamental de alumeado público i/accesorios	360,00
ud	Apoio metálico (columna, báculo) alumeado público i/obra civil	450,00

ud	Centro de mando de alumado público	1.600,00
ud	Centro de transformación MT/BT aéreo i/accesorios, PAT, ...	12.000,00
ud	Centro de transformación MT/BT en caseta i/obra civil, accesorios, PAT,...	36.000,00
ud	Centro de seccionamento en caseta s/ telecontrol	21.000,00
ud	Centro de seccionamento en caseta c/ telecontrol	32.000,00
OUTROS		€
ud	Instalación de ascensor o elevador B+1 (por cada planta a maiores 1000€)	12.000,00
kWp	Instalación fotovoltaica i/estructura, accesorios, ... (sen batería)	1.000,00
kWp	Instalación fotovoltaica i/estructura, accesorios, ... (con batería)	1.800,00
m ²	Instalación solar térmica i/ accesorios (por m ² de captador)	220,00

Para o cálculo da liquidación tomarase coma orzamento de referencia o maior dos seguintes:

- Orzamento de execución material obtido segundo os módulos básicos.
- O aportado polo interesado, sempre que sexa superior.

ANEXO 2 - MANUAL PARA OBTEN O PRESUPOSTO DE EXECUCIÓN MATERIAL DAS OBRAS MAIORES: ORZAMENTO DE REFERENCIA

1. Normas xerais: criterios de valoración.

1. Un traballo considerárase incluído no punto que lle corresponde de acordo co destino predominante da superficie, incluíndose as superficies con destinos minoritarios, só se dividirá en varios puntos cando cada destino minoritario supere o 20% da superficie total; neste caso valorárase independentemente.
2. A superficie total construída é a suma de cada unha das plantas do edificio, medida dentro dos límites definidos polas liñas de fachada, tanto interiores como exteriores e os eixes de medianeras compartidos se se da o caso.

2. Estimación simplificada dos orzamentos de execución material da edificación.

2.1.- Definicións

Mb.- Módulo básico.

Mc.- Módulo de construción ou de referencia.

S.- Superficie total construída en m²

Ct.- Coeficiente corrector en función da tipoloxía da edificación.

Cu.- Coeficiente corrector en función do uso da edificación.

Pemb.- Orzamento de execución material segundo módulos básicos.

Pem.- Orzamento de execución material do proxecto.

2.2.- Valores de aplicación

2.2.1. Módulo básico (MB).

Establécese un prezo en €/m² de edificación da tipoloxía da edificación aplicábel ás distintas construcións.

Mb=520,00 €/m².

2.2.2. Superficie construída por uso:

Un traballo considérase ou non incluído no apartado que lle corresponde de acordo co uso predominante da superficie, no que se inclúen as superficies con destinos minoritarios, tal e como se especifica no punto 1.1.

2.2.3. Coeficiente por tipoloxía (CT)

1.- En edificacións de nova planta e adicións:

1,20	Edificación illada (4 fachadas) vivenda familiar illada e sotos 3º e seguintes.
1,10	Agrupación en fila, sotos 1º e 2º.

1,00	Edificio en ruego pechado, edificación aberta vivenda colectiva
------	---

2. En obras de reforma e rehabilitación:

1,20	Rehabilitación total, incluído desmontar fachadas.
1,00	Adecuación interior de plantas baixas e entrechás, rehabilitación integral do edificio conservando só fachadas.
0,65	Rehabilitación de instalacións e acabados.
0,50	Reformas que afecten só a elementos estruturais. Reforma completa de cuberta.
0,35	Rehabilitación de fachadas e substitución de carpintería e peches (referido á superficie de fachada).
0,07	Demolicións e derrubamentos (aplicada á superficie que se vaia demoler).

2.2.4. Coeficiente de uso (CU)

Segundo o tipo de edificación:

1,60	Auditorios, museos, teatros, hoteis de 5 estrelas, edificios bancarios.
1,50	Hospitais, laboratorios.
1,40	Bibliotecas, facultades e escolas universitarias, hoteis de catro estrelas, edificios penitenciarios, terminais marítimas e aéreas.
1,30	Clubs sociais, cines, centros de saúde, balnearios, hoteis de tres estrelas, salas de festas, discotecas, colexios con residencia.
1,20	Casas de cultura, casas consistoriais, locais bancarios, consultorios, centros de culto, cuarteis e matadoiros.
1,10	Vivenda, hoteis de dúas estrelas, residencias universitarias, moteis.
1,00	Residencias VPO, oficinas, garderías, centros escolares, hoteis dunha estrela, ambulatorios, hostais-residencia, restaurantes, estacións de autobuses, salas de exposicións, piscinas cubertas.
0,90	Bares, mercados.
0,80	Centros comerciais, pavillóns deportivos cubertos, vestiarios, bungalows, servizos cámping.
0,65	Edificios de estacionamento, locais comerciais, establecementos comerciais, industria escaparate.
0,50	Piscinas descubertas, cemiterios.
0,40	Garaxes e estacionamentos, estacións de servizo.
0,35	Trasteiros, locais en planta baixa ou semisoto sen uso específico, terrazas asoportaladas e terrazas abertas.
0,30	Almacéns e naves industriais, instalacións deportivas descubertas, naves, granxas, cubertos, depósitos, bancadas, panteóns (por nicho).
0,15	Acondicionamento de naves con obras mínimas.
0,10	Proxectos de urbanización (adsritos a edificacións), áreas deportivas, parcelas cámping.
0,05	Xardíns, pistas de terra e formigón, piscinas privadas, tratamento de espazos exteriores, acondicionamento de terreos.

2.3.- Estimación simplificada dos orzamentos de execución material da edificación.

2.3.1. Módulo de construción:

$$M_c = M_{bx} C_{tx} C_u$$

2.3.2. Presuposto de execución material segundo módulos básicos

$$P_{emb} = M_{bix} S_i$$

M_{bi}. Módulo de acordo coa construción que corresponda ao destino dominante da superficie.

S_i. Módulo de acordo coa construción que corresponda ao destino dominante da superficie.

Monforte de Lemos, 28 de agosto de 2024.- O ALCALDE, José Tome Roca. P.D.Decreto de 21.06.2023, A 1ª Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2567

Anuncio

O Pleno da Corporación na súa sesión extraordinaria celebrada o día 28 de agosto prestou aprobación definitiva á ORDENANZA REGULADORA DO USO ESPECIAL DO DOMINIO PÚBLICO LOCAL, POLAS ACTIVIDADES EXTRACTIVAS E DE TRANSPORTE DE MADEIRA NO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS.

Artigo 1.- Obxecto da normativa.

De conformidade co disposto nos artigos 4.a) da Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases de réxime local, e 75 e 77 do Regulamento de Bens das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 1372/1986, do 13 de xuño, a presente ordenanza ten por obxecto, a regulación do citado uso pola actividade forestal que consiste na corta e saca de madeira dentro do termo municipal, para facela compatible coa preservación do medio natural, dos bens municipais e da seguridade viaria. Esta ordenanza afecta aos actos que se desenvolvan e que teñan por obxecto a obtención de madeira e o seu transporte (operacións preparatorias de corta, desprazamentos de vehículos e maquinaria, construción de ramplas de acceso aos terreos, depósitos de madeira, transporte da madeira etc.). Con isto quérese facer compatible a liberdade de empresa e o desenvolvemento do sector forestal, coa preservación do medio natural, a conservación dos camiños e pistas municipais e coa seguridade viaria.

Artigo 2.- Definicións e conceptos.

1. Por corta e saca de madeira deberá entenderse, para os efectos desta ordenanza, a totalidade das operacións que se desenvolvan dentro do municipio de Monforte de Lemos que teñan por obxecto a obtención e transporte de madeira de corta, incluíndo tanto as operacións previas ou preparatorias á corta (desprazamento de vehículos e maquinaria, construción de ramplas ou accesos ás fincas, preparación do terreo, etc.) como as posteriores (preparación e depósito da madeira, cargamento e transporte).

2. Por empresa madeireira debe entenderse a persoa física ou xurídica que realice os labores de preparación do terreo, repoboación, corta, saca, depósito e/ou transporte da madeira. Tamén abrangue a aquelas persoas propietarias que realicen algúns destes labores nas parcelas da súa propiedade, sempre e cando non sexa para o autoconsumo de madeira e teñan por destino a súa comercialización.

Artigo 3.- Ámbito de aplicación

O ámbito de aplicación desta ordenanza é o termo municipal de Monforte de Lemos, sen prexuízo das disposicións especiais que poidan rexer en zonas cualificadas como especialmente protexidas ou espazos naturais.

TÍTULO I: AUTORIZACIÓNS E RÉXIME XURÍDICO

Artigo 4.- Requisitos para as operacións de corta e saca de madeira

1. Para realizar traballos de corta e saca de madeira en plantacións forestais no Concello de Monforte de Lemos, será obrigatorio presentar no Rexistro das oficinas municipais, ou ben na Sede Electrónica, ou calquera outro dos rexistros establecidos no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de Outubro, de Procedemento Administrativo Común, unha comunicación previa por escrito, cunha antelación mínima de 15 días ó comezo das actividades. Isto farase sen prexuízo da necesaria obtención, con carácter previo, dos permisos ou autorizacións que, conforme á normativa vixente, sexan necesarios, xa foran da autoridade forestal, de conservación da natureza, de protección de augas ou de preservación do patrimonio arqueolóxico.

2. O escrito de comunicación previa, segundo modelo normalizado Anexo I que acompaña a esta Ordenanza, será asinado pola empresa madeireira, ou persoa física, debendo constar nel os seguintes datos:

- Datos identificativos empresa madeireira (denominación, número do NIF, enderezo e teléfono, nome e apelidos da persoa encargada ou responsable da empresa), ou datos da Persoa Física, segundo o caso.
- Especie de madeira obxecto da corta
- Volume de madeira que se prevé extraer
- Nome das fincas ou montes afectados, lugar ou sitio e parroquia
- Identificación catastral da finca ou monte afectado (polígono/s e parcela/s)
- Datas previstas de inicio e remate dos traballos
- Lugar onde se depositará a madeira á espera da súa carga.

3. Acompañarase ó escrito de comunicación previa a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada da solicitudes ou dos permisos, autorizacións ou licenzas de corta expedido pola autoridade competente (incluídos organismos de conca, estradas, patrimonio...).
- Fotocopia compulsada do seguro de responsabilidade civil ou calquera outro similar da empresa madeireira que cubra os eventuais danos e prexuízos que poidan causarse con ocasión da corta e saca de madeira, así como do último recibo pagado, acreditativo de que o dito seguro está vixente no momento de realizarse as ditas operacións.
- Fianza ou aval bancario segundo o disposto no art. 7 desta ordenanza.
- Plano indicativo da parcela e das vías a empregar nos traballos de saca de madeira así como das zonas elixidas para o depósito temporal desta.
- Reportaxe fotográfica do estado dos camiños ou vías públicas a usar.

4. O Concello de Monforte terá a disposición das persoas interesadas un modelo normalizado de escrito de comunicación previa, tal e como se recolle no Anexo I.

5. Se con posterioridade á presentación da comunicación xurdisen novos aproveitamentos de parcelas non incluídas na mesma, poderanse ir incorporando á comunicación inicial, sempre e cando se empreguen as mesmas vías de saca ou os mesmos lugares de acopio.

6. No caso de incumprimento da obriga de Comunicación Previa establecida neste artigo, o Concello poderá suspender os actos de corta e saca da madeira que se estean a realizar, e aplicar o disposto no artigo 9 desta ordenanza. O Concello de Monforte requirirá á empresa madeireira ou á persoa propietaria do monte ou predio forestal a presentación dun escrito de comunicación (o mesmo que o de comunicación previa) cando comprobe que a empresa madeireira non cumpriu coa súa obriga de presentar nas oficinas municipais a comunicación previa.

7. Se a comunicación e documentación presentada non se axustan a esta ordenanza, o Concello requirirá a persoa ou empresa interesada para que corrixa ditas deficiencias nun prazo de 10 días hábiles, debendo esperar para comezar os traballos a que lle sexa comunicado por parte do Concello a súa conformidade.

8. Exceptúase de todo o descrito anteriormente, e, polo tanto, do disposto na presente ordenanza, a realización de cortas para usos propios domésticos, entendendo como tales os que non teñan fins comerciais.

9. O Concello, motivadamente, poderá limitar ou denegar a circulación de madeira por calquera das vías ou zonas públicas indicadas na comunicación previa, tendo en conta circunstancias como resistencia ou o estado do firme, pistas de terra en momentos de moita choiva, ubicación, etc. Tendo a obriga o Concello de ofrecer unha alternativa se esta denegación se alonga mais de tres meses no tempo.

Artigo 5.- Responsables

1. A empresa madeireira será responsable directamente de todos os danos e prexuízos a persoas e bens que se produzan ou ocasionen con motivo da corta, depósito e transporte da madeira, debendo reparar o dano causado. O Concello de Monforte velará especialmente para que as ditas operacións de corta e saca de madeira non ocasionen danos nas vías públicas municipais e estas queden en adecuado estado de conservación, limpeza e seguridade.

2. A obriga recollida no punto anterior será esixible non só polos actos ou omisións propios, senón tamén polos cometidos por calquera persoa que, sen ser empregada ou traballadora da empresa madeireira, interveña nas operacións de corta e saca de madeira por conta, consentimento ou aquiescencia da empresa madeireira, e, en xeral, polos cometidos por aquelas persoas de quen deba responder.

3. As persoas propietarias das parcelas de monte nas que se efectúen actividades de extracción de madeira serán responsables, principalmente cando a corta se faga a feito en zonas con pendentes elevadas, de tomar as medidas precisas para previr tanto os riscos erosivos sobre o terreo como as posibles consecuencias da erosión sobre os bens públicos.

Artigo 6.- Obrigas e prohibicións.

a). As obrigas da empresa madeireira que realiza as operacións de corta e saca da madeira son as seguintes:

1. Presentar a comunicación previa nos termos indicados no artigo 4, puntos 2 e 3.
2. Depositar a fianza a favor do Concello, conforme ao establecido no artigo 7 desta ordenanza.
3. A empresa madeireira estará obrigada a asumir os custos da reparación dos estragos producidos nas vías, nas estruturas anexas ou noutros elementos do dominio público local.
4. A empresa madeireira queda obrigada á limpeza e á retirada dos residuos da corta de madeira, de xeito que as pistas, camiños ou espazos públicos queden en todo momento no mesmo estado de limpeza e

conservación que tiñan antes de levarse a cabo as operacións de corta e saca de madeira. A obriga de limpeza deberá cumprirse todos os días ao final da xornada de traballo.

5. Os depósitos de pólas, podalla ou demais restos non poderán invadir as zonas de circulación viaria, nin menoscabar a funcionalidade das cunetas, gabias, canalizacións, pontellas ou calquera outra infraestrutura auxiliar ou anexa ós camiños ou vías, de cara a evitar riscos para as persoas usuarias.

6. Prohíbese que os refugallos que non sexan estritamente vexetais queden ou se depositen no monte, vías ou lugares non autorizados. Os residuos asimilables ós urbanos seleccionaranse e depositaranse no contedor municipal adecuado. Os residuos industriais, especialmente, aceites usados, entregaranse a un xestor autorizado de residuos.

7. As empresas madeireiras e/ou as persoas propietarias dos montes tratarán os restos forestais de maneira que minimicen o risco de incendio, dando prioridade ós tratamentos que supoñan a incorporación dos ditos restos ó ciclo produtivo agroforestal ou ó aproveitamento de biomasa forestal residual nas súas distintas variantes.

8. A empresa madeireira estará obrigada a sinalizar as vías situadas nas zonas de extracción e depósito de madeira conforme ao establecido na normativa vixente en materia de tráfico, circulación e seguridade viaria. Así mesmo a empresa deberá colocar no lugar de acopio da madeira un panel informativo que a identifique.

9. A empresa madeireira ou o propietario forestal deberán derrubar e repoñer ao seu estado anterior as rampas abertas para facilitar o acceso ao terreo ou ao monte, co obxecto de que, cando chova, a auga e a terra arrastrada non inunde e cause danos nas pistas ou camiños municipais. Estas reparacións deberanse realizar nun prazo máximo de 72 horas a partir da retirada da madeira.

10. Comunicar a finalización dos traballos.

b) Son prohibicións:

1. Iniciar os traballos de corta e saca de madeira sen contar cos permisos e/ou autorizacións sectoriais correspondentes.

2. Prohíbese o uso das vías públicas para almacén ou depósito irregular da madeira. Entenderase por depósito irregular, para os efectos desta ordenanza, aquel que exceda de 30 días naturais.

3. Realizar movementos de terra que polas súas características requiran previa autorización.

4. No caso de que a empresa madeireira incumpra calquera das obrigas e prohibicións contidas neste artigo, o Concello requirirá para o seu cumprimento, outorgándolle un prazo que en ningún caso excederá de 1 mes. Dito requirimento suspenderá o prazo para resolver.

5. O disposto no punto 4 anterior, enténdese sen prexuízo da imposición das sancións qua correspondan polos incumprimentos desta ordenanza.

Artigo 7.- Fianza

1. As empresas madeireiras deberán depositar unha fianza en metálico ou aval bancario en favor do Concello, co obxecto de responder dos posibles danos non reparados voluntariamente, segundo se recolle nesta ordenanza. Para os efectos desta fianza (que debe ser depositada coa comunicación previa) establécense catro conceptos:

CONCEPTO	GARANTÍA*
Por tonelada de madeira que se preve extraer	0,50 €/Tm
Vías públicas municipais con firme de terra, zahorra ou semellante	600 €/Km ou fracción
Vías públicas municipais con firme de formigón, asfalto, aglomerado ou semellante	1200 €/Km ou fracción
Uso de pontes, pontellas e elementos da infraestrutura viaria municipal semellantes	800€ Unidade

*A contía da garantía poderá ser actualizada anualmente en función do IPC.

2. A garantía deberá depositarse na Tesourería municipal do Concello de Lugo en calquera das formas establecidas na Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, o que deberá ser acreditado na comunicación previa.

3. No caso de que a mesma empresa madeireira vaia realizar, ao mesmo tempo, cortas en parcelas contiguas, non incluídas na comunicación previa inicial, e para os efectos do cálculo da fianza a aplicar, deberá computarse o volume total de madeira extraída desas parcelas, respectando o punto 5 do artigo 4 desta ordenanza.

4. Unha vez comunicado o remate dos traballos por parte da persoa interesada, poderá solicitar a devolución da fianza, utilizando o modelo anexo II, que acompaña esta ordenanza. A tramitación administrativa do expediente da devolución da fianza completárase nun prazo máximo de 30 días naturais, toda vez que os servizos municipais comprobaren a inexistencia de danos nas vías, nas infraestruturas ou no dominio público local.

Artigo 8.- Normas comúns no uso da fianza non devolta e execución subsidiaria

1. No caso de informe desfavorable polo incumprimento das obrigas e prohibicións, o Concello procederá de conformidade co establecido nos puntos 4 e 5, do apartado b) do artigo 6 desta ordenanza.

2. Transcorrido o prazo outorgado no requirimento, se este foi atendido, o Concello devolverá a garantía, previo informe favorable dos Servizos Técnicos Municipais. De non darse cumprimento ao requirimento, o Concello acordará a execución subsidiaria e procederá a realización dos traballos que sexan necesarios a costa da persoa obrigada e sobre o importe da garantía depositada.

2. Se os danos foran dunha contía superior ao da fianza, o Concello elaborará un informe técnico sobre os ditos danos e requiriráselle ao responsable da corta para que abone as cantidades ocasionadas por estes, ademais da fianza inicial, mediante a tramitación do oportuno expediente administrativo, conforme ó que se prevé na Lei 30/92 de procedemento administrativo, exercendo tamén as accións legais e fiscais oportunas.

TÍTULO II: PROCEDEMENTO SANCIONADOR, INFRACCIÓNS E SANCIÓN S

Artigo 9. Procedemento sancionador

A imposición das sancións requirirá a tramitación do correspondente procedemento, de conformidade co disposto nas Leis 40/2015, do 1 de outubro de 2015, de Réxime Xurídico do Sector público, o 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

Artigo 10.- Infraccións

1. Son infraccións da presente ordenanza os actos e omisións que contraveñan o establecido nesta. A comisión de calquera infracción levará aparellada a imposición aos responsables das correspondentes sancións, ademais da obriga de indemnizar aos prexudicados polos danos derivados da súa omisión.

2. As infraccións a esta ordenanza cualifícanse en moi graves, graves e leves.

3. Constitúen infraccións moi graves:

- Non presentar, no prazo que se lle indique, o escrito de comunicación previa de realización dos traballos forestais, unha vez fose requirido polo Concello, segundo o referido nos apartados 2 e 3 do artigo 4 desta ordenanza.

- Ocultar ou falsear calquera dos datos aos que se refire o apartado 2 do artigo 4, e ocultar ou falsear a documentación relacionada no apartado 3 do artigo 4 desta ordenanza.

- Realizar os traballos de corta e saca de madeira usando infraestruturas, pistas, camiños ou espazos públicos municipais para os que non se outorgou permiso de utilización.

- Deixar as vías municipais nun estado de sucidade que supoña unha situación de risco para a seguridade viaria, segundo o informe municipal emitido para o caso.

- Cometer, nun prazo dun ano, dúas faltas graves firmes na vía administrativa.

4. Son infraccións graves:

- Non presentar o escrito de comunicación previa (Presentala despois de ser requerida polo Concello, non exime da sanción).

- Deixar as vías municipais en deficiente estado de sucidade, segundo o informe municipal emitido para o caso.

- Non demoler ou non repoñer ao seu estado orixinal as ramplas ou accesos que se abran para acceso aos terreos forestais.

- Cometer, nun prazo dun ano, dúas faltas leves, firmes na vía administrativa.

5. Considéranse infraccións leves calquera outro incumprimento desta ordenanza que non estea cualificado como moi grave ou grave e a súa sanción corresponda ao Concello.

6. Na valoración da gravidade das infraccións terase en conta a existencia da intencionalidade, natureza dos prexuízos causados, reiteración dos feitos e a intensidade dos danos causados nas vías públicas e/ou aos usuarios das mesmas.

Artigo 11.- Sancións

1. As infraccións desta ordenanza serán sancionadas coas seguintes multas:

- Infraccións leves: multa de ata 300,00 €

- Infraccións graves: multa de contía comprendida entre 300,01 e 1.500,00 €
 - Infraccións moi graves: multa de contía entre 1.500,01 € e 3.000,00 €
2. O importe das sancións deberase adecuar á gravidade da infracción
 3. O pagamento das multas poderase esixir pola vía administrativa de constrinximento, sen prexuízo da esixencia, se fora o caso, das correspondentes responsabilidades civís e penais.
 4. As sancións serán independentes da reparación do dano causado e da indemnización de danos e perdas a que houbera lugar.

Artigo 12. Órganos competentes.

1. Será órgano competente para iniciar o procedemento sancionador a persoa titular da Alcaldía ou titular da concellería en quen delegue.
2. A función instrutora recaerá na autoridade ou funcionario que designe o órgano competente para a incoación de procedemento, sen que poida recaer en quen teña competencia para resolver o mesmo.
3. A resolución do expediente sancionador corresponderá á alcaldía, ou no seu caso, a Xunta de Goberno Local.

DISPOSICIÓN DERRADEIRAS

Primeira. A persoa titular da alcaldía queda facultada para ditar as disposicións ou instrucións que resulten necesarias para a interpretación, desenvolvemento a aplicación da presente ordenanza.

Segunda. En cumprimento do disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, a presente ordenanza entrará en vigor cando se publique o seu texto integro no Boletín Oficial da Provincia e transcorra o prazo de quince días hábiles provisto no artigo 65.2 do citado texto legal.

Monforte de Lemos, 28 de agosto de 2024.- O ALCALDE, José Tome Roca. P.D.Decreto de 21.06.2023, A 1ª Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2568

RÁBADE

Anuncio

Por resolución da Alcaldesa do Concello de Rábade de data 5 de xullo **de 2024** prestouse aprobación ao Padrón da taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes **de xullo de 2024**, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Rábade, 5 de agosto de 2024.- A Alcaldesa, María Remedios González Cabarcos.

R. 2557