

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS RELATIVOS A LA GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RESIDUOS MUNICIPALES

Introducción

Desde el año 2015 la Diputación de Pontevedra desarrolla un plan de residuos municipales basado en el compostaje denominado Revitaliza.

Su razón de ser es intentar cumplir, e incluso superar, los objetivos fijados en la normativa europea, estatal y autonómica en cuanto a los porcentajes de residuos municipales previstos, reutilizados o reciclados, dentro del objetivo general de usar los recursos de forma eficiente.

La Unión Europea ya estableció la obligación de compostar en origen o recoger separadamente los biorresiduos antes del **31 de diciembre de 2023**; en el ámbito autonómico gallego la recientemente aprobada Ley 6/2021, de 17 de febrero, de residuos y suelos contaminados, incorpora como obligación para los ayuntamientos su implantación, en el mismo horizonte temporal que el de la recogida separada de los biorresiduos, en el servicio de gestión de residuos municipales.

En el Revitaliza se intentan aplicar, en lo máximo posible, los principios fijados en el paquete legislativo derivado de la Directiva marco de residuos de la UE; es decir, en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, en el Plan estatal de prevención de residuos, el Plan estatal marco de gestión de residuos, y el Plan de gestión de residuos urbanos de Galicia, etc., y se incorpora también el posterior Paquete sobre economía circular. Estos principios comprenden el fomento de la economía circular, la autosuficiencia, la cercanía (kilómetro cero), la responsabilidad ampliada del productor, la jerarquía de residuos y la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero.

El Revitaliza cuenta en estos momentos con un total de 48 ayuntamientos adheridos y con un largo camino recorrido. Para dotarlo de una ordenanza reguladora en la que se recogiesen las normas que deben regir su funcionamiento, el Pleno provincial, en su sesión de 26 de octubre de 2018, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora del compostaje local para los biorresiduos municipales del Revitaliza; acuerdo que quedó elevado a definitivo al no producirse alegaciones en el período de información pública y cuyo texto íntegro se publicó en el *Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra* (BOPPO) núm. 21, de 30 de enero de 2019.

Mediante esta ordenanza, además de recoger la experiencia acumulada de la implantación del propio Revitaliza, se consiguieron completar y sistematizar las normas de funcionamiento de este plan y consolidar las obligaciones y los derechos que asisten las instituciones implicadas (la Diputación y los ayuntamientos).

Una vez avanzada la implantación del Revitaliza en los términos expuestos, se detectó la necesidad de modificar este instrumento normativo con la finalidad de lograr dos objetivos principales: por una parte, adecuar la ordenanza a la situación real de los ayuntamientos adheridos modificando los objetivos de los porcentajes de tratamiento de los biorresiduos y adaptando sus obligaciones, lo que incluye la necesidad de implantar y reforzar, según los casos, el servicio de vigilancia, inspección y control del servicio de residuos municipales; por otra parte, establecer una colaboración activa para dotar a los ayuntamientos de los instrumentos normativos necesarios que consoliden los avances ya conseguidos y aumenten el ritmo de implantación del nuevo sistema de tratamiento de residuos basado en el compostaje, como la ordenanza reguladora del servicio y la fiscal.

Esta modificación la aprobó inicialmente el Pleno de la Diputación provincial de Pontevedra, en la sesión ordinaria del 26 de marzo de 2021, y se elevó a definitiva con su publicación en el BOPPO núm. 105, de 4 de junio de 2021, al no producirse alegaciones durante su tramitación.

Para cumplir este mandato plenario, desde el Revitaliza se están redactando unas ordenanzas-modelo de gestión del servicio y fiscal adaptadas a la normativa y a los objetivos de este plan que servirán de base para las ordenanzas municipales.

Además, es necesario que los ayuntamientos dispongan de los instrumentos técnicos necesarios para determinar las directrices en la gestión y prevención de los residuos municipales, con un contenido mínimo que permita tener una radiografía lo más fidedigna posible de la situación actual y que contemple una propuesta de actuación en esta materia.

Así, con el fin de avanzar en la mejora de la gestión de los residuos municipales, se convoca esta línea de ayudas a las entidades locales de la provincia de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. Objeto

El objeto de esta convocatoria es articular una línea de subvenciones destinada a financiar la redacción de los siguientes documentos relacionados entre sí:

1. Estudio técnico de gestión y prevención de residuos municipales, con el contenido mínimo recogido en el anexo I de estas bases, y en el que se integre un estudio económico de la solución o soluciones propuestas que sirva de base para la futura ordenanza fiscal.
2. Documento relativo a la adaptación de la ordenanza-modelo de gestión de residuos redactada por el Revitaliza a las condiciones de cada uno de los ayuntamientos y a las soluciones del estudio técnico de gestión y prevención de residuos.
3. Documento relativo a la adaptación de la ordenanza-modelo fiscal redactada por el Revitaliza a las condiciones de cada uno de los ayuntamientos y a las soluciones del estudio técnico de gestión y prevención de residuos.

Segunda. Entidades beneficiarias

Podrán participar en esta convocatoria las entidades locales de la provincia de Pontevedra que tengan un censo de población inferior a los 50.000 habitantes, tanto individualmente como agrupados, de acuerdo con la correspondiente certificación expedida por el Instituto Gallego de Estadística referida a los últimos datos publicados, y que en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias estén adheridos al Revitaliza de la Diputación de Pontevedra según el protocolo publicado en el BOPPO núm. 199, de 18 de octubre de 2016, adhesión que se puede hacer simultáneamente con esta convocatoria.

No podrán obtener la condición de beneficiarias aquellas entidades locales en las que concurra alguna de las circunstancias o prohibiciones a las que hace referencia la legislación vigente en materia de subvenciones.

Tercera. Financiación y cuantía de las subvenciones

Las cuantías máximas de la subvención, según la población de la entidad solicitante, serán las siguientes:

Menos de 2.000 habitantes.....	6.000 €
De 2.000 a 3.999 habitantes.....	9.000 €
De 4.000 a 7.999 habitantes.....	12.000 €
De 8.000 a 13.999 habitantes.....	15.000 €
De 14.000 a 24.999 habitantes.....	19.500 €
De 25.000 a 49.999 habitantes.....	22.500 €

En caso de una petición conjunta de varios ayuntamientos o de una petición de una mancomunidad, la cuantía será la que correspondería al ayuntamiento más poblado incrementada en el 30 % de lo que correspondería a cada uno de los otros ayuntamientos.

En caso de que el coste de la elaboración de los documentos objeto de la subvención supere dichas cuantías máximas, el importe restante lo aportará el ayuntamiento solicitante.

Estas ayudas cuentan con un crédito total de cien mil (100.000,00) euros y se financiarán con cargo a la aplicación 21/923.1623.762.59 del vigente Presupuesto provincial.

Cuarta. Criterios de concesión

Las subvenciones se otorgarán por el procedimiento de concurrencia competitiva entre las entidades que cumplan los requisitos de admisión establecidos en la base segunda.

Las solicitudes presentadas se valorarán de acuerdo con los criterios que se describen a continuación y resultarán seleccionadas aquellas que obtengan la mayor puntuación hasta el límite presupuestario establecido en la base tercera o hasta que se alcance el número máximo de diez (10) entidades beneficiarias, tanto individuales como colectivas. Se determina este número máximo por la capacidad del personal técnico provincial de dirigir y supervisar la redacción de los estudios técnicos de gestión y prevención de residuos municipales y las ordenanzas.

Sobre un total de 100 puntos, los criterios de selección son los siguientes:

- a) Por contratar personal especializado con funciones de gestión de residuos, con categoría de C1 o superior, excluidas las y los operarios y demás personal con funciones de recogida, limpieza y similares, hasta un máximo de 35 puntos, en función de la ratio de personas contratadas por cada 10.000 habitantes; a cada ayuntamiento se le asignará la puntuación correspondiente según la siguiente fórmula:

$$Puntuación\ ayuntamiento = 35x \frac{ratio\ del\ ayuntamiento}{ratio\ máxima\ de\ los\ ayuntamientos\ presentados}$$

$$Ratio\ del\ ayuntamiento = \frac{núm.\ técnicas/os\ x\ 10.000}{población\ de\ derecho}$$

b) Por tener implantado el compostaje local en la fecha de publicación de la convocatoria, a través de compostadores individuales (COIN) y comunitarios (CCC), hasta un máximo de 35 puntos, en función de la cobertura relativa medida en tanto por ciento sobre el total de la población; se les asignarán las siguientes ratios:

- 1,25 habitantes por COIN, con capacidad inferior a 800 litros
- 2,5 habitantes por COIN, con capacidad igual o superior a 800 litros
- Habitantes resultantes de dividir las t^{FORM} tratadas en los CCC (según conste en la App-REVITALIZA) del año considerado entre $0,146$ ($t^{FORM}/\text{habitante}\cdot\text{año}$)

$$\text{Puntuación ayuntamiento} = 35 \times \frac{\% \text{ cobertura del ayuntamiento}}{\% \text{ máxima cobertura de los ayuntamientos presentados}}$$

$$\% \text{ cobertura ayuntamiento} = \frac{(t^{FORM CCC}/0,146) + n^{\circ}COIN^{<800 l} \times 1,25 + n^{\circ}COIN^{\geq 800 l} \times 2,5}{\text{población de derecho}} \times 100$$

En este apartado, para valorar las solicitudes se tendrán en cuenta, entre otros, el número de CCC y de COIN instalados y en funcionamiento, y que los datos se encuentren en la plataforma del Revitaliza y obren en poder del personal técnico provincial. Los CCC y los COIN no introducidos en la plataforma no serán valorados.

c) Por los datos disponibles en el sistema de indicación geográfica (SIG) de las recogidas selectivas de las tres principales fracciones de inertes: vidrio (V), papel/cartón (P/C) y envases ligeros (EE. LL.) en relación con los datos disponibles (SOGAMA) de la recogida de "resto" del último año disponible más próximos a la fecha de publicación de la convocatoria, hasta un máximo de 30 puntos, según la fórmula:

$$\text{Puntuación ayuntamiento} = 30 \times \frac{\frac{\text{toneladas selectivas } (V + \frac{P}{C} + EELL)}{\text{toneladas "resto"}} (\text{ayuntamiento})}{\frac{\text{toneladas selectivas } (V + \frac{P}{C} + EELL)}{\text{toneladas "resto"}} (\text{ayuntamiento máximo})}$$

Quinta. Plazo, lugar y forma de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes será de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOPPO.

Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos, a través del formulario normalizado disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal>.

Para la presentación de las solicitudes la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra admite los certificados electrónicos del sistema Cl@ve, que contempla la utilización de sistemas de identificación basados en claves concertadas (sistemas de usuario y contraseña) y certificados electrónicos (incluido el DNIe).

Sexta. Documentación

Las entidades interesadas en participar en esta convocatoria deberán entregar, junto con la solicitud de participación, la siguiente documentación:

- Acuerdo de aprobación de la solicitud por parte del órgano municipal competente de la entidad local
- Certificación del acuerdo de adhesión al Revitaliza de la entidad local, en caso de nueva adhesión

Asimismo, y a los efectos de la valoración de las solicitudes, será obligatorio entregar la siguiente documentación:

1. Copia del contrato/nombramiento del personal especializado con funciones en la gestión de los residuos en el que se pueda verificar la categoría del personal y la duración del contrato. El contrato/nombramiento deberá estar en vigor en el momento en el que se conceda la subvención. Documento en el que se indique que el personal especializado se ocupa fundamentalmente de trabajos relativos a la gestión de la basura (se excluirá el personal de contratas de basura, servicios de recogida, limpieza vial, etc).
2. Datos (del último año disponible) de V, P/C y EE. LL. recogidos selectivamente y datos de "resto" entregados a SOGAMA en ese mismo año.

Asimismo, las agrupaciones de ayuntamientos que se constituyan para optar a estas ayudas presentarán los siguientes documentos:

- Acuerdo de aprobación de la solicitud de cada uno de los ayuntamientos de la agrupación
- Convenio de colaboración interadministrativa

- Declaración del ayuntamiento de que va a recibir el importe de la ayuda y de que deberá presentar la documentación para el pago y la justificación

No será necesario entregar los documentos ya presentados. A estos efectos, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo los presentó.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento el órgano competente podrá requerir a la persona interesada su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a los que se refiere el documento antes de formular la propuesta de acuerdo.

La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos entregados.

Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para cotejarlo con la copia electrónica presentada.

Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación complementaria presencialmente, se requerirá que la subsane a través de su presentación electrónica.

A estos efectos, se considerará como fecha de presentación aquélla en la que se hubiese realizado la enmienda.

Séptima. Comprobación de datos

Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas:

- Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias para la percepción de ayudas públicas con la Agencia Estatal Tributaria, la Hacienda autonómica, la Seguridad Social y la Diputación de Pontevedra.

En caso de que la entidad se oponga a dichas consultas deberá indicarlo en el cuadro correspondiente habilitado en el formulario de inicio y presentar los documentos correspondientes.

Excepcionalmente, en caso de que alguna circunstancia imposibilitase la obtención de dichos datos se podrá requerir a la entidad la presentación de los documentos correspondientes.

Octava. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes y subsanación de éstas

Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban efectuar durante la tramitación de este procedimiento deberán realizarse electrónicamente a través del modelo "instancia genérica", disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal>.

Si la solicitud no reúne los datos exigidos en la convocatoria o cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP), se requerirá a la persona interesada, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de esta ley, que en un plazo de diez (10) días hábiles subsane las faltas o presente los documentos preceptivos, indicándole que, si no lo hace, se tendrá por desistida su solicitud, previa resolución dictada en los términos del artículo 21 de la LPACAP.

Novena. Notificaciones

Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán sólo por medios electrónicos, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Las notificaciones electrónicas se practicarán a través de la Carpeta Ciudadana y de Dirección Electrónica Habilitada única. Ambos sistemas son accesibles desde la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal>.

Las notificaciones se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido, y rechazadas cuando hayan transcurrido diez (10) días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a éste.

El sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo electrónico indicada en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación se considere plenamente válida.

Si el envío de la notificación electrónica no fuese posible por problemas técnicos la Diputación de Pontevedra practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Décima. Instrucción y procedimiento

La instrucción del procedimiento de concesión, que corresponde al Servicio de Asistencia Intermunicipal, comprenderá las siguientes actividades o fases:

1. Una vez presentadas las solicitudes, se realizará su estudio y su comprobación por parte del servicio instructor, que solicitará las subsanaciones que procedan, en su caso, en el plazo de diez (10) días.
2. Petición de informes: el órgano instructor solicitará un informe al Comité de personas expertas de acuerdo con los criterios de valoración recogidos en estas bases.
3. El Comité de personas expertas emitirá un informe en el que figurará la valoración hecha a la luz de los criterios de valoración establecidos en estas bases, explicando el sistema de valoración seguido e indicando la puntuación de cada candidatura en cada uno de los criterios.
4. Informe-propuesta de la Jefatura del Servicio de Asistencia Intermunicipal en el que se relacionen las solicitudes por orden decreciente de puntuación y se indique la subvención máxima que corresponde a cada una de las entidades beneficiarias, así como la propuesta motivada de exclusión de solicitudes.
5. Informe de fiscalización de la Intervención de todos los expedientes y del informe-propuesta.
6. Estudio del informe-propuesta por parte de la Comisión de evaluación y planteamiento de la propuesta de acuerdo, que deberá contener la relación de entidades solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía. También recogerá las solicitudes excluidas y los motivos de su exclusión. Esta propuesta se elevará al órgano competente para su aprobación. La Comisión de evaluación estará formada por los siguientes miembros:
 - Presidenta o presidente: una jefa o jefe de servicio o centro de la Diputación de Pontevedra

- Vocales: una técnica o técnico en Medio Ambiente, una técnica o técnico del Servicio de Asistencia Intermunicipal y una técnica o técnico del Servicio de Intervención
- Secretaria o secretario: el secretario de la Diputación de Pontevedra o una funcionaria o funcionario de carrera con titulación superior en quien delegue

7. Propuesta de acuerdo definitiva. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la comisión, formulará la propuesta de acuerdo definitiva, que deberá contener la relación de entidades solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía. También recogerá las solicitudes excluidas y los motivos de su exclusión.

La propuesta de acuerdo definitiva no crea ningún derecho a la entidad beneficiaria propuesta frente a la Administración mientras no se le notifique el acuerdo de concesión.

Decimoprimer. Resolución

1. Una vez aceptada, en su caso, la propuesta de acuerdo definitiva, el órgano competente resolverá el procedimiento.
2. El acuerdo deberá motivarse, y quedarán acreditados en el procedimiento los fundamentos del acuerdo adoptado.
3. El acuerdo, además de contener la relación de entidades solicitantes a las que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.
4. La resolución del procedimiento deberá dictarse en el plazo de seis (6) meses. Éste se computará a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin notificar el acuerdo legitima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.
5. Una vez publicado el acuerdo de concesión, se entenderá que las entidades aceptan las subvenciones cuando hayan transcurrido diez (10) días, contados desde el día siguiente al de la publicación, salvo que éstas expresamente renuncien a ellas en el plazo de diez (10) días y sin perjuicio de la notificación.

6. El acuerdo pone fin a la vía administrativa; frente a ella se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la hubiese dictado en el plazo de un (1) mes a partir del día siguiente al de la publicación (artículos 123 y 124 de la LPACAP), o bien directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pontevedra, según lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa; todo ello en el plazo establecido en el artículo 46 de esta ley, sin perjuicio de que se pueda utilizar cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Decimosegunda. Justificación y abono

Las personas beneficiarias deberán redactar y presentar los estudios técnicos y demás documentación en el plazo de **ocho (8) meses**, contados a partir de la notificación de la concesión de la subvención.

Para cobrar la subvención las entidades deberán presentar, obligatoriamente por medios electrónicos, a través del modelo "Instancia genérica", disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal>, la siguiente documentación:

- a) Justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se ha concedido la subvención:
- Estudio técnico de gestión y prevención de residuos municipales, con el contenido mínimo recogido en el anexo I de estas bases, y en el que se integre un estudio económico de la solución o soluciones propuestas que sirva de base para la futura ordenanza fiscal.
 - Documento relativo a la adaptación de la ordenanza-modelo de gestión de residuos redactada por el Revitaliza a las condiciones de cada uno de los ayuntamientos y a las soluciones del estudio técnico de gestión y prevención de residuos.
 - Documento relativo a la adaptación de la ordenanza-modelo fiscal redactada por el Revitaliza a las condiciones de cada uno de los ayuntamientos y a las soluciones del estudio técnico de gestión y prevención de residuos.
- b) Justificación de los gastos:
- Facturas originales o fotocopias compulsadas, en las que el gasto se corresponda con la actividad subvencionada, y certificado de su aprobación por el órgano competente. Las facturas contendrán los requisitos que le den validez y que confirmarán las y los técnicos provinciales.

- c) Acreditación de la difusión de la colaboración de la Diputación en la actuación o en el suministro subvencionado.
- d) Informe del personal técnico provincial competente relativo a la adecuación del programa realizado a los objetivos propuestos.

Decimotercera. Incumplimiento

Una vez vencido el plazo de justificación señalado en la base decimosegunda sin que la entidad beneficiaria presente la documentación justificativa, el Servicio de Asistencia Intermunicipal se la requerirá para que la presente en el plazo improrrogable de quince (15) días.

La falta de presentación de la documentación en este plazo representará la pérdida de la subvención y demás responsabilidades previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS).

Decimocuarta. Compatibilidad

Las subvenciones recogidas en estas bases son compatibles con otras ayudas públicas o aportaciones de particulares para la misma finalidad otorgadas por esta Diputación o por otras administraciones públicas, siempre que el importe de éstas sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, no supere el coste de la actividad subvencionada.

Decimoquinta. Devolución y reintegro

Las subvenciones concedidas deberán devolverse o reintegrarse en los siguientes casos:

- a) Por obtenerlas falseando las condiciones requeridas.
- b) Por incumplir la entidad beneficiaria las obligaciones asumidas y las condiciones fijadas en estas bases.
- c) En los demás casos previstos en el régimen jurídico de las subvenciones.

Decimosexta. Modificación del acuerdo de concesión

La entidad beneficiaria de la subvención podrá solicitar al órgano concedente la modificación del acuerdo de concesión en los términos y las condiciones establecidos en el artículo 16 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra.

Decimoséptima. Publicidad de la convocatoria

Estas bases reguladoras se publicarán en el BOPPO y en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal>.

Por otra parte, de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la LGS, el texto de la convocatoria se enviará a la Base de datos Nacional de Subvenciones para su publicación, que será la que dé traslado de su extracto al BOPPO.

Decimoctava. Naturaleza y régimen jurídico

Las ayudas concedidas al amparo de esta convocatoria tienen la naturaleza jurídica de subvenciones, de acuerdo con los criterios establecidos en la LGS.

Su régimen jurídico se ajusta a lo dispuesto en estas bases; en la LGS y en su reglamento (Real decreto 887/2006, de 21 de julio); en la Ley 9/2007, de 13 de julio, de subvenciones de Galicia (LSG); en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local (LRBRL); en la LPACA; en las bases de ejecución del presupuesto para el ejercicio 2021; y en la demás normativa aplicable.

Decimonovena. Recursos

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo hubiese dictado en el plazo de un (1) mes a partir del día siguiente al de esta publicación (artículos 123 y 124 de la LPACAP), o bien directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pontevedra según lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa; todo ello en el plazo establecido en el artículo 46 de esta ley, sin perjuicio de que se pueda utilizar cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Vigésima. Protección de datos

Los datos personales obtenidos en este procedimiento serán objeto de tratamiento por la Diputación de Pontevedra, en calidad de órgano responsable, con la finalidad de gestionar este procedimiento, verificar los datos y los documentos que la persona interesada declare en su solicitud

para comprobar su exactitud y llevar a cabo todas las actuaciones administrativas que, en su caso, se deriven.

La legitimación para el tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una tarea de interés público o en el ejercicio de poderes públicos de acuerdo con las normas de rango legal recogidas en el apartado "normativa aplicable", disponible en la ficha del procedimiento en <https://sede.depo.gal>.

Los datos personales obtenidos en este procedimiento serán objeto de comunicación a las administraciones públicas en el ejercicio de sus propias competencias o cuando sea necesario para que la ciudadanía pueda acceder de forma integral a la información relativa a una materia.

Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, ejercer otros derechos o revocar el consentimiento según lo previsto en <https://depo.gal/proteccion-de-datos/exercicio-de-dereitos>.

ANEXO I
CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO TÉCNICO
DE GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RESIDUOS

A. DATOS GENÉRICOS DEL AYUNTAMIENTO

Denominación
Extensión
Población total
Evolución de la población en los últimos 30 años
Número de núcleos de población
Núcleo más poblado y su población
Número de núcleos de entre 0 y 50 habitantes y población total de estos núcleos
Número de núcleos de entre 50 y 149 habitantes y población total de estos núcleos
Número de núcleos de entre 150 y 499 habitantes y población total de estos núcleos
Número de núcleos de 500 o más habitantes y población total de estos núcleos
Existencia de estacionalidad y, en su caso, estimación de su intensidad
Existencia de productoras/es individuales o sectores que generen una elevada cantidad de residuos municipales. En su caso, estimación de su producción
Estimación de la generación de residuos en los hogares. Porcentaje del total de residuos municipales
Estimación de la generación de residuos en actividades diferentes a la doméstica. Porcentaje del total de residuos municipales

Nota. El núcleo más poblado no se incluirá en los demás núcleos para evitar duplicidades.

B. DATOS ESPECÍFICOS DEL AYUNTAMIENTO

Sistema actual de recogida y tratamiento de residuos
Sistema propuesto de recogida y tratamiento de residuos y programación temporal de las actuaciones previstas para su ejecución
Estudio económico con la estimación de costes de la solución o soluciones propuestas que sirva de base para elaborar la futura ordenanza fiscal
Objetivos específicos de prevención, preparación para la reutilización, reciclaje y otras formas de valorización, así como de eliminación de los residuos, y medidas que se deberán adoptar para alcanzar estos objetivos
Plan de infraestructuras necesarias para conseguir los objetivos previstos, en su caso