



CONCELLOS

BÓVEDA

Anuncio

Expediente: 639/2021

Procedemento: Aprobación do Padrón Fiscal da Taxa polo mantemento e conservación do Cemiterio Municipal do ano 2021.

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIÓN E ANUNCIO DE COBRANZA DA TAXA POLO MANTENIMENTO E CONSERVACIÓN DO CEMITERIO MUNICIPAL DO ANO 2021

De conformidade co artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro Xeral Tributaria, aprobouse mediante Resolución de Alcaldía de data, n.º: 2021-0519, de data 26 de outubro de 2021 o Padrón Fiscal correspondente á Taxa polo mantemento e conservación do Cemiterio Municipal, correspondente ao ano 2021, que queda exposto na Sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello, sito na Avda. Alfonso XIII n.º: 85 de Bóveda, durante o prazo de quince días, conforme ao artigo 82.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a contar desde o seguinte á publicación do presente Edicto no Boletín Oficial da Provincia.

Durante o citado período de exposición pública, as persoas lexitimadas poderán examinar o expediente e presentar alegacións ao padrón mencionado.

a) Prazos de ingreso:

O prazo de ingreso do padrón debe realizarse no prazo de dous meses contados a partires do día seguinte ao da publicación do Edicto de exposición pública e notificación colectiva no Boletín Oficial da provincia de Lugo.

b) Modalidade de cobro:

O pagamento poderá realizarse a través das seguintes modalidades:

- Ingresando na Conta, de A BANCA, nº ES78-2080-0159-8631-1000-0018, da que é titular este Concello, na forma e prazos previstos no artigo 62 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, pola que se aproba a Lei Xeral Tributaria (BOE 18 decembro 2003, núm. 302, [páx. 44987]), facendo constar o número: **639/2021** e o concepto **CEMITERIO 2021**.

- Domiciliación bancaria efectuada ao efecto.

c) Período executivo:

Advírtese que, transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario sen que se efectuou o pago, as débedas esixíranse polo procedemento de prema prevista nos artigos 163 e ss da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria e nos artigos 70 e ss do Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación -RGR-, devengándose as recargas correspondentes así como os intereses de demora.

d) Recursos:

Contra o acto de aprobación do padrón, os interesados só poderá interpor o recurso de reposición a que se refire o artigo 14 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes contado desde o día seguinte á publicación da presente resolución. Contra a resolución expresa do recurso de reposición poderase interpor recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo que por quenda de repartición correspóndalle, no prazo de dous meses contados da notificación. Transcorrido un mes desde a interposición do recurso de reposición sen que recaese resolución expresa do mesmo, entenderase desestimado e poderase interpor recurso contencioso-administrativo no prazo de seis meses. Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso ou acción que estime conveniente ao seu dereito.

Bóveda, 26 de outubro de 2021.- O Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 3105

LOURENZÁ

Anuncio

EXPOSICIÓN O PÚBLICO E COBRANZA XIMNASIO

OUTUBRO 2021

EXPOSICIÓN O PÚBLICO

Por Resolución de Alcaldía de data 25 DE OUTUBRO DE 2021, prestouse aprobación inicial ao Padrón fiscal do Servizo de XIMNASIO correspondente ao mes de OUTUBRO de 2021 por importe de 875,99 EUROS (OITOCENTOS SETENTA E CINCO CON NOVENTA E NOVE EUROS)

Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria 58/2003 de 17 de decembro, por medio do presente pónse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de 15 días, contador a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulan ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade con artigo 253.1 da citada lei xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante a Sra. Alcaldesa-Presidente, no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

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

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles debidos nas contas bancarias respectivas.

O prazo de cobro, en período voluntario será de dous meses dende a publicación do Edicto de aprobación, transcorrido o mesmo procederase a esixir os xuros de mora e os recargas de acordo cos artigos 26 a 28 da Lei Xeral Tributaria.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público do Padrón e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da referida Lei Xeral tributaria.

Lourenzá, 25 DE OUTUBRO de 2021.- A Alcadesa, Rocío López García.

R. 3106

MEIRA

Anuncio

Por Resolución da alcaldía de data 27 de outubro de 2021, aprobouse o Padrón Tributario da taxa pola prestación do servizo de augas, sumidoiros, lixo e canon de auga da Xunta, correspondente o 4º. **bimestre do exercicio 2021**, así como a apertura dun período de información pública por prazo de un mes a partir da publicación do presente edicto no B.O.P. durante o cal todos os interesados poderán consultar o seu contido na Secretaría do Concello e presentar as alegacións que estimen oportunas. Queda aberto o prazo de cobro en período voluntario dende o día 27 de outubro de 2021 ao 27 de decembro de 2021.

Contra o acto de aprobación do padrón e das liquidacións de tributos municipais incorporadas a éste, poderase formular recurso de reposición ante esta Alcaldía, no prazo de un mes contado dende o día seguinte ao de finalización do período de exposición ao público do padrón de contribuíntes ou ben recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, sen que poidan interponerse ambos simultaneamente. Transcorrido o período de pago en voluntaria as débedas co municipio serán esixidas polo procedemento de constrinximento co correspondente recargo de mora e costas que se produzan, no seu caso.

A falta de pagamento do Canon da Auga da Xunta no período voluntario sinalado suporá a exixencia 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 poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa

ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ao abeiro do establecido nos artigos 102 da Lei Xeral Tributaria e 23 e 24 do RD 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

Meira, 27 de outubro de 2021.- O alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R.3108

MONTERROSO

Anuncio

O Pleno do Concello de Monterroso en sesión ordinaria celebrada o 02/09/21 acordou aprobar inicialmente a modificación do Regulamento de organización do Concello de Monterroso. O citado acordo foi exposto ao público polo prazo de 30 días hábiles mediante anuncio publicado no BOP de 9 de setembro de 2021 sen que durante ese prazo se presentase reclamación algunha, polo que se entende definitivo o acordo inicialmente adoptado co texto que se transcribe:

MODIFICACIÓN DO ARTIGO 29 DO REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN DO CONCELLO DE MONTERROSO E DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA

Artigo 29º.-

As preguntas realizadas por escrito cun mínimo de 24 horas no transcurso dunha sesión serán xeralmente contestadas polo seu destinatario na mesma.

As preguntas expostas oralmente no transcurso dunha sesión serán xeralmente contestadas polo seu destinatario/a en a sesión seguinte, sen prexuízo de que o/a preguntado/a queira darlle resposta inmediata.

As preguntas formuladas por escrito sen antelación de 24 horas serán contestadas polo seu destinatario/a en a sesión seguinte, sen prexuízo de que o/a preguntado/a queira darlle resposta inmediata.

As preguntas presentadas deberán ser breves, claras e concisas e deberán versar sobre un asunto concreto. O Alcalde ou Presidente ou quen validamente lles substitúa poderá inadmitir as preguntas que non cumpran con estes requisitos para que sexan formuladas da forma adecuada na próxima sesión plenaria.

En ningún caso se abrirá debate sobre as preguntas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA

Celebración de sesións dos órganos colexiados municipais por medios electrónicos e telemáticos en situacións excepcionais. En todo caso, cando concorran situacións excepcionais de forza maior, de grave risco colectivo, ou catástrofes públicas que impidan ou dificulten de maneira desproporcionada o normal funcionamento do réxime presencial das sesións dos órganos colexiados das Entidades Locais, estes poderán, apreciada a concorrencia da situación descrita polo Alcalde ou Presidente ou quen validamente lles substitúa para o efecto da convocatoria de acordo coa normativa vixente, constituírse, celebrar sesións e adoptar acordos a distancia por medios electrónicos e telemáticos, sempre que os seus membros participantes atópanse en territorio español e quede acreditada a súa identidade. Así mesmo, deberase asegurar a comunicación entre eles en tempo real durante a sesión, dispoñéndose os medios necesarios para garantir o carácter público ou secreto das mesmas segundo proceda legalmente en cada caso. Para os efectos anteriores, considéranse medios electrónicos válidos as audioconferencias, videoconferencias, ou outros sistemas tecnolóxicos ou audiovisuais que garantan ade. cuadamente a seguridade tecnolóxica, a efectiva participación política dos seus membros, a validez do debate e votación dos acordos que se adopten.»

SEGUNDO. Dar ó expediente a tramitación e publicidade preceptiva, mediante exposición do mesmo no taboleiro de anuncios deste Concello e no Boletín Oficial da Provincia, por prazo de trinta días hábiles, dentro dos cales os interesados poderán examinalo e plantexar as reclamacións que estimen oportunas.

TERCEIRO. Considerar, no suposto de que no se presentasen reclamacións ó expediente, no prazo anteriormente indicado, que o acordo é definitivo.

CUARTO. Facultar á sra. Alcaldesa-Presidenta para subscribir os documentos relacionados con este asunto.

Monterroso, 26 de outubro de 2021.- A alcaldesa, Rocío Seijas Vázquez.

R. 3109

OUROL

Anuncio

O Pleno do concello de Oural, en sesión extraordinaria celebrada o día vinte e nove de outubro de dous mil vinte e un, aprobou inicialmente o expediente de modificación do orzamento 2021, suplemento de crédito, con cargo ao Remanente Líquido de Tesourería polo importe de catrocentos cincuenta e tres mil novecentos euros, (453.900,00 €). En cumprimento do disposto no artigo 177.2, en relación co 169.1 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, expónse ao público polo prazo de quince días hábiles, na Secretaría do Concello, coa finalidade de que durante este período de tempo, que comezará a contar dende o día seguinte ao da inserción do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, poidan formularse as reclamacións que se estimen pertinentes, as que deberán ser dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente deste Concello.

Oural, vinte e nove de outubro de dous mil vinte e un.-O Alcalde, José Luis Pajón Camba.

R. 3141

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (OFICIAL DE 1ª- CONDUTOR) AO ABEIRO DO PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS – PROGRAMA FOMENTO DE EMPREGO 2021

POSTO DE TRABALLO: 1 OFICIAL DE 1ª- CONDUTOR

LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: No Rexistro Xeral do Concello de Pedrafita do Cebreiro ou a través de calquera dos medios que prevé o artigo 16.4 da Lei 39/15, de 01 de outubro, no prazo de **5 días hábiles**, contados a partir do seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no BOP. No suposto de presentarse a instancia fóra do Rexistro Xeral do Concello de Pedrafita do Cebreiro, será necesario adiantala por fax(982 367150), antes do remate do prazo, para que sexan tidas en conta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso - Oposición, segundo o establecido nas bases que se encontran a disposición no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Pedrafita do Cebreiro

Pedrafita do Cebreiro, 26 de outubro de 2021.-O Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3110

RIBADEO

Anuncio

APERTURA DE PRAZO DE CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIÓNS EN CONCORRENCIA COMPETITIVA DO CONCELLO DE RIBADEO PARA AS ÁREAS DE REHABILITACION DE RIBADEO E RINLO

De conformidade co previsto nos artigos 17.3 e 20.8 da lei 38/2003, de 17 de novembro, publícase o texto íntegro da convocatoria, cuxo texto íntegro completo pode consultarse na Base de Datos Nacional de Subvencións (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>).

Aprobadas polo Pleno Municipal en sesión celebrada o día 5 de outubro de 2021 a segunda proposta de modificación das bases reguladoras da convocatoria polo sistema de concorrencia competitiva de subvencións para a rehabilitación de edificios e vivendas nas áreas de rexeneración e renovación urbanas do Casco Histórico de Vila de Ribadeo e do Núcleo de Rinlo, plan Estatal de Vivenda 2018/2021. Programa de fomento da rexeneración e renovación urbana e rural, co seguinte tenor:

“SEGUNDA PROPOSTA DE MODIFICACION DAS BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA POLO SISTEMA DE CONCORRENCIA COMPETITIVA DE SUBVENCIÓNS PARA A REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS E VIVENDAS NAS ÁREAS DE REXENERACIÓN E RENOVACIÓN URBANA DO CASCO HISTÓRICO DA VILA DE RIBADEO E DO NÚCLEO DE RINLO, PLAN ESTATAL DE VIVENDA 2018/2021. PROGRAMA DE FOMENTO DA REXENERACIÓN E RENOVACIÓN URBANA E RURAL.

A vista das solicitudes aprobadas para obter subvención e que a data contan con cualificación provisional por parte do IGVS segundo as convocatorias publicadas no BOP de Lugo número 33 do venres 8 de febreiro de 2019 e no BOP de Lugo número 44 do sábado 22 de febreiro de 2020, que para o ARI de Ribadeo foron vinte solicitudes e para o ARI de Rinlo nove, non superando o número de vivendas obxecto de subvención inicial recollidas nos

acordos da Comisión Bilateral celebrada o 26 de outubro de 2018 (24 vivendas para o ARI de Ribadeo e 12 para o ARI de Rinlo).

Tendo en conta tamén o financiamento aprobado polo do Ministerio de Fomento e da Xunta de Galicia recollido nestes acordos, o prazo de execucións das actuacións, e resultando que existe un remanente de financiamento tanto para o ARI de Ribadeo como para o ARI de Rinlo, segundo o seguinte cadro:

AREA DE REXENERACION E RENOVACION URBANA	Nº DE NOVAS ACTUACIONES A SUBVENCIONAR	ACHEGA DO MINISTERIO DE FOMENTO	ACHEGA DA XUNTA DE GALICIA
RIBADEO	5	35.540,47 €	35.781,42 €
RINLO	3	33.574,91 €	16.206,05 €

Esta Alcaldía propón a modificación das bases de referencia nos seguintes artigos, cuxo texto modificado queda do seguinte xeito:

ARTIGO 11. PROCEDEMENTO E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As solicitudes presentaranse en modelo normalizado ANEXO I, no rexistro do Concello de Ribadeo, nalgún dos seus rexistros auxiliares ou por calquera dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación de solicitudes será de **tres meses** a partir do día seguinte á publicación da presente modificación de bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

ARTIGO 16. XESTIÓN DAS OBRAS.

A.- XESTIÓN DA OBRA.

As obras contarán coa preceptiva licenza municipal de obras ou autorización administrativa oportuna nas que se faga constar a descrición de todas as obras a executar, que deberá ser solicitada polo interesado.

Os/As solicitantes poderán contratar as obras coas empresas de construción que posúan o correspondente documento de cualificación empresarial e cos profesionais competentes que consideren máis oportuno.

B.- INICIO DAS OBRAS.

O solicitante promotor das obras deberá comunicar previamente e de xeito oficial á Oficina Municipal de Rehabilitación a data do inicio das obras, segundo o ANEXO V.

C.- REALIZACION DAS OBRAS.

As obras obxecto das axudas, axustaranse ao convido no proxecto técnico ou documentación que serviu de base para a concesión licencia de obras correspondente.

O técnico da Oficina de Rehabilitación poderá supervisar a execución das obras, non admitíndose máis modificacións na súa execución que as autorizadas polo IGVS, previo informe favorable da Oficina de Rehabilitación e que, en todo caso, deberán estar amparadas pola correspondente licenza urbanística.

As obras deberanse realizar no prazo máximo concedido no documento de cualificación provisional emitido polo Instituto Galego da Vivenda e Solo, e en todo caso este prazo **rematará o 30 de abril de 2023**, de xeito que o Concello teña tempo suficiente para realizar as comprobacións correspondentes.

Este mesmo prazo de remate das obras (30/04/2023) será aplicable tamén ás obras en curso das solicitudes de convocatorias anteriores publicadas no BOP de Lugo número 33 do venres 8 de febreiro de 2019 e no BOP de Lugo número 44 do sábado 22 de febreiro de 2020.

Durante o período de execución das obras, o promotor deberá colocar o cartel informativo do programa de axudas para a rehabilitación de acordo co deseño proposto pola Oficina de Rehabilitación, elaborado de acordo cos convenios asinados.

D.- REMATE DAS OBRAS

Rematadas as obras, o prazo para comunicar oficialmente ao Concello o remate das mesmas, e xunto con esta comunicación presentar a documentación para a súa xustificación, **remata o 30 de abril de 2023**, segundo o ANEXO VI.

A documentación a presentar é a seguinte:

A. Certificado fin de obra asinado polo técnico redactor do proxecto, de selo caso.

B. Facturas ou documentos de valor probatorio equivalente no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa das actuacións realizadas, sendo imprescindible que como mínimo representen a contía de todas as subvencións declaradas. As facturas e recibos de pago, deberán reunir os seguintes requisitos:

- O beneficiario/a da subvención deberá figurar obrigatoriamente como destinatario da factura.

- Ser orixinais ou copias debidamente compulsadas.
- Ter referencia de gastos xerados obxecto da subvención.
- As facturas deberán estar pagadas pola persoa beneficiaria que figura na cualificación provisional.
- Cumprir cos requisitos técnicos esixidos polas leis e regulamentos que establecen as características das facturas e o seu contido, entre outros:
- Nome, razón social e NIF ou CIF de quen emite a factura.
- Desglose do IVE ou imposto correspondente; no caso de exención deberá constar expresamente na factura.
- Nome do beneficiario da subvención.
- Enderezo da actuación e descrición detalladas das obras levadas a cabo obxecto da subvención.
- Número de factura, data de emisión e denominación de “factura”.
- Os pagos deberán de acreditarse a través de transferencia bancaria, certificación bancaria nos que queden claramente identificados o receptor e o emisor do pago.

C. No caso de obras promovidas por unha comunidade de propietarios serán válidas as facturas e os xustificante de pago a nome desa comunidade de propietarios.

CLAUSULA FINAL.

Esta modificación de bases reguladoras entrarán en vigor ao día seguinte da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia e manteranse vixentes ata que o Pleno municipal acorde a súa modificación ou derogación.”

Poderase consultar tamén o texto íntegro desta modificación das Bases Reguladoras nas dependencias municipais e a través da Sede Electrónica do Concello (<https://ribadeo.sedelectronica.gal>).

O que se fai público comunicándose que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado desta Orde en Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Nembargantes poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso postestativo de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao da publicación, contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer-lo recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolverse expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente

Ribadeo, 18 de outubro de 2021 .-O alcalde, Fernando Suárez Barcia.

R. 3111

SAMOS

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DO PADRÓN DE VAOS DO ANO 2021

A Xunta de Goberno Local en sesión de data 21/10/2021 aprobou inicialmente o padrón da taxa por entrada de vehículos a través das beirarrúas e reservas da vía pública para aparcadoiro exclusivo, parada de vehículos, carga e descarga de mercadoría de calquera clase, correspondente ao exercicio 2021, que estará exposto ao público por prazo de 15 días hábiles, a contar desde o seguinte ao da publicación deste anuncio no B.O.P. para exame polos interesados.

RECURSOS: Contra o acordo de aprobación poderá interperse recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local. O prazo de presentación será un mes contado dende o día seguinte ao da finalización do período de exposición ao público do padrón ante a Xunta de Goberno Local.

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

ANUNCIO DE COBRANZA: Fíxase o período de cobro en voluntaria dende o 16 de novembro ata o 15 de decembro de 2020, ámbolos dous inclusive. Vencidos ditos prazos, pasarase ó seu cobro pola vía de constrinximento, coas recargas previstos no artigo 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

A presente publicación, de edicto de exposición ao público do padrón e anuncio de cobranza, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Samos, 21 de outubro de 2021.- O Alcalde, Julio Gallego Moure.

R. 3112

VILALBA

Anuncio

BASES PARA A SELECCIÓN TEMPORAL DUN XARDINEIRO, E DUN ELECTRICISTA, EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL DO CONCELLO DE VILALBA (LUGO) VINCULADAS Ó PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN DÁ EXCMA. DIPUTACIÓN DE LUGO COS CONCELLOS, "PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO 2021" CUN FINANCIAMENTO TOTAL DO PROXECTO DE 176.809,26 € euros. Expte 3921/2021

1.- OBXECTO.

1.1. É obxecto das presentes bases a cobertura, mediante contrato laboral por período de **dez meses cunha xornada a tempo completo** de 1 xardineiro e 1 electricista adscritos ós de parques e xardíns, e de mantemento eléctrico, do Concello respectivamente co límite temporal de 31/10/2022.

1.2. O sistema selectivo elexido é o de **concurso**.

1.3. Ó presente proceso selectivo seralle de aplicación o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empleado Público; o Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido de Estatuto dos traballadores; a Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das Disposicións Legais Vixentes en Materia de Réximen Local; o Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programa mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia; Lei 5/1997, de 22 de xullo de Administración Local de Galicia; Texto Refundido da Lei de Igualdade das mulleres de Galicia, Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidade do persoal ó servizo das Administracións Públicas, Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, polo establecido non Plan Unico de Cooperación cos Concellos 2021 da Deputación Provincial de Lugo ó amparo do programa de fomento do emprego 2021 e as bases da presente convocatoria.

2.- REQUISITOS.

2.1. Para ser admitidos no proceso selectivo, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empleado Público:

- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo seguinte.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- Non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, non acharse en inhabilitación absoluta o 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 do Estado, non acharse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/á sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos términos o acceso ao emprego público.
- Estar en posesión da ESO ou titulación equivalente para o posto de xardineiro.
- Para o posto de electricista estar en posesión do ciclo medio de instalacións eléctricas e automáticas, Técnico superior en sistemas electrotécnicos e automatizados, Técnico en equipos e instalacións electrotécnicas, Técnico superior en instalacións electrotécnicas, Técnico auxiliar instalador-mantedor eléctrico, Técnico auxiliar de electricidade, Certificado de Profesionalidade da ocupación de Electricista de edificios, ou na ocupación de Electricista industrial, ou na ocupación de Electricista de mantemento, ou titulación equivalente.
- Estar en posesión de carnet de conducir clase B, tanto para o xardineiro como para o electricista.

- **Estar en situación de desemprego.** Acreditarase mediante informe de vida laboral actualizado, ou documento da Oficina Pública de Emprego onde conste tal circunstancia. Igualmente os candidatos poden provir de situación de mellora de emprego. Acreditarase mediante documento da Oficina Pública de Emprego onde conste tal circunstancia (mellora de emprego).

2.2. Os requisitos establecidos nestas bases deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e manterse ata a formalización do contrato laboral.

3.- INSTANCIAS.

3.1. As instancias solicitando tomar parte nas probas selectivas dirixiranse ao Sra. Alcaldesa-Presidenta e nelas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas e cada unha das condicións esixidas na convocatoria, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

3.2. As solicitudes presentaranse no prazo de **cinco días naturais** contados a partir do seguinte á publicación da convocatoria na sede electrónica do Excmo. Concello de Vilalba (tablón de anuncios e portal de transparencia) e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no Rexistro Xeneral do Excmo. Concello de Vilalba, en días laborais e en horario de oficina, o ben en calquera dos lugares previstos no art. 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

3.3. Os solicitantes deberán unir á instancia a seguinte documentación:

- Copia compulsada do D.N.I.
- Copia compulsada do título académico requirido.
- Copia compulsada dos documentos acreditativos dos méritos a valorar na fase de concurso.
- CELGA 3 ou equivalente para os dous postos. De non aportarse deberá realizarse unha proba para constatar os coñecementos unha vez superada a fase de concurso.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado o prazo de presentación de instancias, dictarase resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as e as causas de exclusión. Dita resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal e no portal de transparencia do concello. vilalba.sedelectronica.es

4.2. No prazo de 3 días naturais de conformidade co previsto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común, poderán corrixir os defectos que se aluden no referido artigo, e formular as reclamacións á lista provisional. De non presentar a solicitude de rectificación o reclamación no indicado prazo, decaerá o seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

4.3. Si non se presentasen reclamacións á lista provisional, considerase esta definitiva.

4.4. No suposto de existir reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución pola que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos e a composición do Tribunal. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal e no portal de transparencia do concello (vilalba.sedelectronica.es)

5.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

A selección dos aspirantes realizarase a través do sistema de concurso.

O Tribunal reunirse para valorar os méritos da fase de concurso. A resolución resultante desta valoración ha de conter para cada aspirante a puntuación global obtida na fase de concurso e ha de publicarse no taboleiro de anuncios da Corporación. A puntuación máxima será de 20 puntos.

Os méritos a valorar serán os seguintes:

5.1. XARDIÑEIRO. (Máximo 20 Puntos).

a) Experiencia profesional. Valorarase ata un máximo de 15 puntos.

a.1. Por servizos prestados na Administración Local como oficial xardineiro nos últimos 10 anos: 0,10 puntos por mes completo de servizos.

a.2. Por servizos prestados noutras Administracións Públicas como oficial xardineiro nos últimos 10 anos: 0,08 puntos por mes completo de servizos.

a.3. Por servizos prestados como autónomo nos epígrafes 911 e/ou no 912 do IAE, no últimos 10 anos: 0,075 puntos por mes completo de servizos.

a.4. Por servizos prestados en empresas como oficial xardineiro nos últimos 10 anos: 0,07 puntos por mes completo de servizos.

Os extremos anteriores acreditaranse mediante certificación expedida polo Organismo oficial no que se prestaron os servizos co detalle dos mesmos e as datas de inicio e fin da relación funcional e/ou laboral ou fotocopia compulsada da resolución de nomeamento, acta de toma de posesión, ou contratos de traballo aos que se

acompañará en todo caso **informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Este último requisito non poderá ser subsanado.** Para acreditar o traballo como autónomo deberá aportarse vida laboral onde se acredite o tempo traballado e o epígrafe correspondente, que de non figurar na vida laboral terá que aportar a alta de facenda ou un certificado de Facenda no que figuren algún dos mencionados epígrafes. A puntuación reducirase proporcionalmente en caso de servizos prestados a tempo parcial. Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes logo da suma de todo o período de traballo valorado en cada un dos apartados e os meses consideraranse de 30 días naturais

b) Formación complementaria. Valorase ata un máximo de 5 puntos.

Cursos relacionados co posto:

- Cursos de entre 30 e 60 horas : 0,30 puntos
- Cursos de entre 61 a 100 horas : 0,60 puntos
- Cursos ou títulos de entre 101 a 200 horas: 1,20 puntos
- Cursos ou títulos de máis de 200 horas: 2,50 puntos.

A xustificación deste apartado realizarase mediante título ou diploma no que debe constar a duración do curso/estudos en horas e como mínimo o título do mesmo, podendo ser impartidos por administracións, universidades, fundacións, e organizacións sindicais, etc, sempre que sexan homologados pola administración, ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos. Os cursos nos que non se acredite o número de horas non se valorarán. Tampouco os inferiores a 30 horas de duración e os diplomas relativos a xornadas, simposios, seminarios e similares. Non se terán en conta as asignaturas ou materias aprobadas que formen parte de titulacións académicas

5.2. ELECTRICISTA

a) Experiencia profesional. Valorase ata un máximo de 15 puntos.

a.1. Por servizos prestados na Administración Local como oficial electricista nos últimos 10 anos: 0,10 puntos por mes completo de servizos.

a.2. Por servizos prestados noutras Administracións Públicas como oficial electricista nos últimos 10 anos: 0,08 puntos por mes completo de servizos.

a.3. Por servizos prestados como autónomo no epígrafe 504 do IAE, no últimos 10 anos: 0,075 puntos por mes completo de servizos.

a.4. Por servizos prestados en empresas como oficial electricista nos últimos 10 anos: 0,07 puntos por mes completo de servizos.

Os extremos anteriores acreditaranse mediante certificación expedida polo Organismo oficial no que se prestaron os servizos co detalle dos mesmos e as datas de inicio e fin da relación funcionarial e/ou laboral ou fotocopia compulsada da resolución de nomeamento, acta de toma de posesión, ou contratos de traballo aos que se acompañará en todo caso **informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Este último requisito non poderá ser subsanado.** Para acreditar o traballo como autónomo deberá aportarse vida laboral onde se acredite o tempo traballado e o epígrafe correspondente, que de non figurar na vida laboral terá que aportar a alta de facenda ou un certificado de Facenda no que figuren algún dos mencionados epígrafes. A puntuación reducirase proporcionalmente en caso de servizos prestados a tempo parcial. Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes logo da suma de todo o período de traballo valorado en cada un dos apartados e os meses consideraranse de 30 días naturais

b) Formación complementaria. Valorase ata un máximo de 5 puntos.

Cursos relacionados co posto:

- Cursos de entre 30 e 60 horas : 0,30 puntos
- Cursos de entre 61 a 100 horas : 0,60 puntos
- Cursos ou títulos de entre 101 a 200 horas: 1,20 puntos
- Cursos ou títulos de máis de 200 horas: 2,50 puntos.

A xustificación deste apartado realizarase mediante título ou diploma no que debe constar a duración do curso/estudos en horas e como mínimo o título do mesmo, podendo ser impartidos por administracións, universidades, fundacións, e organizacións sindicais, etc, sempre que sexan homologados pola administración, ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos. Os cursos nos que non se acredite o número de horas non se valorarán. Tampouco os inferiores a 30 horas de duración e os diplomas relativos a xornadas, simposios, seminarios e similares. Non se terán en conta as asignaturas ou materias aprobadas que formen parte de titulacións académicas

Finalizada a fase de concurso o Tribunal Calificador fará pública o resultado das cualificacións dos aspirantes da fase de concurso, coa lista de aspirantes ordeados por puntuación.

5.3. Fase II: Proba de coñecemento do idioma galego:

Unicamente realizarase a aqueles aspirantes que obteñan a calificación de apto na fase I da oposición.

Consistirá nunha tradución dun texto do castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos.

Terá carácter obligatorio e eliminatorio, para aqueles aspirantes que non acrediten antes da súa realización estar en posesión do título CELGA 3 ou equivalente. Este exercicio será calificado de apto ou non apto.

Para esta proceso poderase nomear asesores especializados.

5.4. Os aspirantes que obtiveran a cualificación total máis alta como resultado da suma das puntuacións obtidas na fase de concurso, serán as persoas proposta para o seu nomeamento como persoal temporal para as prazas, seleccionándose exclusivamente 1 xardineiro, e 1 electricista.

O Tribunal non poderá declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas.

5.5. En caso de empate priorizarase a puntuación obtida no apartado de experiencia, e de persistir éste o empate resolverase por sorteo.

5.6. Os candidatos que superasen a Fase I e II e non cosigan a praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo para futuras contratacións temporais dentro do mesmo programa de fomento do emprego 2021.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. O Tribunal Calificador estará composto polos seguintes membros, de conformidade co disposto no artigo 60 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:

- Un Presidente: Un/ha funcionario/a de carreira da corporación designado/a pola Alcaldesa con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria.
- Un Secretario: Un/ha funcionario/a de carreira da corporación designado/a pola Alcaldesa con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria.
- Tres Vocais: Funcionarios/as de carreira ou laborais pertencentes a unha administración local designados/as pola Alcaldesa con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria.

6.2. Non poderán formar parte do Tribunal: O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos, ou persoal eventual e os representantes da Xunta ou Delegados de Persoal, conforme ao disposto no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. A pertencencia ao Tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

6.3. O Tribunal poderá contar, para todas ou algunhas das probas, coa colaboración de asesores técnicos, con voz e sen voto, os cales deberán limitarse ao exercicio da súa especialidade técnica, e cuxo réxime de retribucións determinarase na resolución que acorde a súa designación. Así mesmo, poderá contar cun colaborador administrativo, con voz e sen voto, asimilado a Vocal aos exclusivos efectos da súa retribución.

6.4. Os membros do Tribunal deberán absterse de formar parte do mesmo e de intervir cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro de Regimen Xurídico do Sector Público, notificándoo á autoridade convocante, e de conformidade co disposto no artigo 13 do R.D. 364/1995, de 10 de marzo, calquera aspirante poderá recusalos, cando concorran algunha de devanditas circunstancias.

6.5. O Tribunal só poderá actuar válidamente coa asistencia en todo caso do Presidente, dos Vocais e o Secretario, titulares ou suplentes, indistintamente. Corresponderalle dilucidar as cuestións suscitadas durante o desenvolvemento do proceso selectivo, velar polo bo desenvolvemento do mesmo, cualificar as probas establecidas e aplicar os baremos correspondentes.

A actuación do tribunal axustarase estrictamente ás bases da convocatoria. No entanto, o Tribunal resolverá as dúbidas que xurdan da súa aplicación e poderá tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas bases facultándolles estas para iso.

6.6. As resolucións do Tribunal vinculan á Administración sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder a súa revisión conforme ao previsto nos artigos 106 e seguintes da Lei 39/2015 e o artigo 14 do R.D. 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba 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.

7. RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada a cualificación dos/as aspirantes o Tribunal publicará a relación de aprobados/as pola orde de puntuacións, non podendo pasar este o número de prazas convocadas e elevará dita resolución ao Presidente da Corporación para que formule o nomeamento pertinente.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1. O aspirante proposto aportará ante o Excmo. Concello de Vilalba, dentro do prazo de tres días naturais desde que se faga pública a relación de aprobados, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

- Fotocopia compulsada de D.N.I.
- Copia autentica ou fotocopia, que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsa, da titulación esixida.
- Certificado acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida ou normal exercicio da función a desempeñar, expedir por facultativo competente.
- Declaración xurada ou promesa de, non ser separado/a mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública nin acharse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.

8.2. Quen tiver a condición de funcionario estará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da Administración Pública de que dependen, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten no seu expediente persoal.

8.3. Quen dentro do prazo indicado e salvo os casos de forza maior non presentase a documentación ou da mesma se deduza que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen ter incurrido por falsidade na súa instancia.

9. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN. CONTRATO LABORAL.

9.1. Concluído o proceso selectivo e aportados os documentos a que se refire a fase anterior, a Sra. Alcaldesa, de acordo coa proposta do Tribunal Calificador procederá a formalizar o contrato laboral temporal por un prazo de doce meses, iniciando a prestación laboral no prazo de 1 día hábil desde a formalización do contrato.

9.2. Quen sen causa xustificada non compareza para a formalización do contrato no prazo sinalado perderá todos os dereitos derivados da convocatoria e do nomeamento conferido.

10. RETRIBUCIÓN:

XARDINEIRO E ELECTRICISTA:

As retribucións íntegras mesuais do administrativo serán conforme ó disposto no convenio do Concello de Vilalba para o grupo IVI, e actualizado de conforme á subida do 2,25% aprobada polo Real Decreto 24/2018 de 21/12/2018, e as actualizacións vixentes, sendo as seguintes retribucións:

Soldo: 650,08 €.

Complemento do posto: 753,55 €.

11. Impugnación

Contra a resolución de aprobación das presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer os recursos que se expresan a continuación:

De reposición potestativo, no prazo dun mes, a contar desde o seguinte día hábil á recepción da súa notificación, ante o mesmo órgano municipal que dictou o acto impugnado, conforme ao establecido nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A interposición do recurso de reposición, excepto nos casos en que unha disposición estableza o contrario, non suspenderá a execución do acto impugnado, de acordo co disposto no art. 117 da Lei 39/2015, de 1 de outubro.

Ou ben interpoñer directamente recurso contencioso administrativo, sen necesidade de interpoñer previamente o recurso de reposición potestativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses a contar desde o seguinte día hábil á recepción da presente notificación, na forma e cos requisitos esixidos na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contenciosa administrativa.

En caso de optar polo recurso potestativo de reposición non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio administrativo.

Todo iso sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime conveniente.

Vilalba, 27 de outubro de 2021.- A secretaria, Ana María Rubiera Álvarez.

R. 3113

VIVEIRO

Anuncio

Por medio da presente publícase nova convocatoria de subvencións para a rexeneración e renovación urbana na Área de Rehabilitación do Casco Histórico de Viveiro, aprobadas na sesión ordinaria da Xunta de Goberno de data 20 de outubro de 2021.

Viveiro, 25 de outubro de 2021.- A ACALDESA. María Loureiro García.

NOVA CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓNS PARA A REXENERACIÓN E RENOVACIÓN URBANA NA ÁREA DE REHABILITACIÓN DO CASCO HISTÓRICO DE VIVEIRO.

En virtude do Real Decreto 637/2016, do 9 de decembro, polo que se prorroga o Plan Estatal de Vivenda 2013-2016, regulado polo Real decreto 233/2013, do 5 de abril, e en desenrolo dos acordos da Comisión Bilateral celebrada o 26 de Outubro do 2017, relativo á Rexeneración e Renovación Urbana na Área de Rehabilitación do Casco Histórico de Viveiro e en relación ao papel xestor do Concello de Viveiro para a execución do Plan e o seu compromiso na elaboración dunha convocatoria para a concesión das subvencións previstas neste acordo.

Resultando que en base ó referido convenio e as súas adendas, este Concello no seu papel xestor para a execución do Plan, debe realizar a convocatoria para a concesión de subvencións prevista no acordo, ata un máximo de 25 actuacións ou ata esgotar o orzamento máximo.

E tendo en conta que na Fase XV, non se completaron o total de actuacións concedidas, nin se esgotou a achega comprometida polo Ministerio. Quedando un remanente de **47.747,24 €** do Ministerio de Fomento e **18.273,04 €** da Xunta de Galicia, e un total de 4 actuacións.

1. OBXECTO

Esta convocatoria ter por obxecto a concesión das subvencións destinadas a financiar os gastos derivados das actuacións de rexeneración e renovación urbana na Área de Rehabilitación do Casco Histórico de Viveiro, con cargo aos convenios asinados polo Concello para tal obxecto, no marco do Plan Estatal de Rehabilitación Edificatoria 2013 – 2016.

A convocatoria realízase polo disposto nos acordos da Comisión Bilateral celebrada o 26 de Outubro do 2017, relativo á Rexeneración e Renovación Urbana na Área de Rehabilitación do Casco Histórico de Viveiro e ás súas adendas, e polo Real Decreto 637/2016, do 9 de decembro, polo que se prorroga o Plan Estatal de Vivenda 2013-2016,

A concesión de subvencións, a través desta convocatoria será en réxime de concorrencia competitiva, consonte os criterios de selección dispostos nas bases reguladoras publicadas no BOP número 295, de 24 de decembro de 2015.

En todo o non establecido na presente convocatoria, estarase ao disposto nas referidas bases.

2. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN

1. As solicitudes presentaranse no rexistro do Concello de Viveiro, ou por calquera dos medios previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas .

2. As solicitudes deberán presentar a seguinte documentación xenérica cotexada:

A.- Documentación acreditativa de identificación do solicitante e titularidade da edificación.

a) Se o promotor/a é unha persoa física:

1/ Fotocopia do documento identificador da persoa que asine a solicitude e, de ser o caso, documentación acreditativa da representación da persoa en nome da cal actúe.

2/ Fotocopia do documento que acredite a titularidade do edificio por parte do promotor da actuación. Poderá achegarse certificado ou nota simple do rexistro da propiedade, ou ben documentación acreditativa do feito, acto ou negocio xurídico que demostre a adquisición da titularidade do inmovible. Os documentos poden ser de natureza pública (escritura pública) ou privada, sempre que conste de xeito fidedigno a realidade da súa data, dos intervinentes e, de ser o caso, de todos os requisitos que refire o artigo 1261 do Código Civil.

b) Se o promotor/a é unha persoa xurídica:

1/ Documento acreditativo da constitución da sociedade.

2/ Fotocopia do documento que acredite a titularidade do edificio por parte do promotor da actuación. Poderá achegarse certificado ou nota simple do rexistro da propiedade, ou ben documentación acreditativa do feito, acto ou negocio xurídico que demostre a adquisición da titularidade do inmovible. Os documentos poden ser de natureza

pública (escritura pública) ou privada, sempre que conste de xeito fidedigno a realidade da súa data, dos intervinientes e, de ser o caso, de todos os requisitos que refire o artigo 1261 do Código Civil.

c) Se o promotor/a é unha comunidade de propietarios constituída consonte ao disposto polo artigo 5 da Lei 49/1960, presentará ademais:

1/ Documento acreditativo da constitución da comunidade.

2/ Documento acreditativo da representación coa que se actúe.

3/ Acta ou certificado da comunidade de propietarios onde se aprobe a execución das actuacións e a solicitude da subvención ou certificado da persoa titular da secretaría da comunidade referente aos ditos aspectos.

4/ Relación de todas as persoas integrantes da comunidade, co NIF de cada unha, referencia catastral de cada vivenda e local.

5/ Xustificante da participación de cada propietario na Comunidade de Propietarios.

B.- Declaración responsable das persoas beneficiarias das subvencións, onde conste:

- Que non se atopan incursos nas prohibicións para a obtención da condición de beneficiaria sinaladas nos apartados 2º e 3º do artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Esta documentación terá que ser presentada de novo, previamente ao pago da axuda.

- Das axudas solicitadas ou concedidas para a mesma actuación así como o importe da axuda solicitada ou obtida, así como a Administración, organismo ou entidade pública que concede a subvención.

C.- Certificados.

- Certificacións de cada persoa propietaria de estar ao día coa Axencia Estatal de Administración Tributaria, a Tesouraría Xeral da Seguridade Social, a Consellería de Facenda da Xunta de Galicia e a Administración Local, e de non estar incurso en ningunha das prohibicións para obter a condición de persoa beneficiaria da Lei 38/2003, do 17 de decembro, xeral de subvencións, e da Lei 9/2007, do 13 de xuño. No suposto de que non se dispuxese deste documento no intre da presentación da solicitude de subvención, a certificación deberá de presentarse en todo caso antes da proposta de resolución de concesión da subvención, consonte ó disposto no artigo 11 da Lei 9/2007 de Subvencións de Galicia.

D.- Documentación referente ás obras e do edificio:

a) Proxecto ou memoria técnica na cal expresen as obras que se van executar, a súa valoración, clasificándoas en capítulos segundo o disposto no artigo 26 do Real Decreto 233/2013. O proxecto ou memoria técnica deberá conter os datos fundamentais do edificio: situación, número de vivendas e locais, superficie construída sobre a rasante, superficie sobre a rasante con uso residencial e unha reportaxe fotográfica das obras que se van realizar.

b) Licenza e autorizacións para a execución das obras. No suposto de que, no momento da presentación da solicitude, o interesado non conte aínda co acordo de concesión de licenza e autorizacións para a execución das obras deberá presentar xustificante da súa solicitude, debendo aportarse, en todo caso, a concesión da licenza e autorizacións, antes da emisión da proposta de cualificación provisional.

c) Cando o importe do orzamento protexible das obras exceda de 50.000 euros deberán presentarse como mínimo tres orzamentos, de data anterior á contratación das obras, salvo que o gasto se realizase con anterioridade á solicitude. No caso de que non se optase pola oferta económica máis vantaxosa, deberá xustificarse razoadamente, por escrito, a elección realizada.

d) Ós efectos de poder puntuar o aspecto recollido no punto 5.c) das presentes bases, o solicitante deberá presentar xustificante de que a edificación na que se pretende actuar é a súa vivenda habitual, está destinada ó alugueiro ou ben, no suposto de vivenda baleira neste momento, declaración responsable de que a que fin vai ser destinada.

e) O solicitante deberá presentar certificado de empadramento e copia das declaracións do IRPF da unidade familiar, correspondente ó ultimo exercizo, ou no seu caso certificación negativa da Axencia Tributaria. No suposto de comunidades de propietarios esta documentación refírese a cada unha das vivendas.

Toda a documentación deberá presentarse en orixinal ou copia cotexada.

3. PRAZO DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES.

Poderán presentarse solicitudes no prazo de un mes dende o día seguinte á publicación da presente convocatoria no BOP.

4. CREDITO ORZAMENTARIO E CONTÍA

Actuacions	Orzamento aportado polo Ministerio de Fomento	Orzamento aportado polo IGVS
4	47.747,21 €	18.273,04 €

Viveiro, 25 de outubro de 2021.- A ACALDESA, María Loureiro García.

R. 3114

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AUGAS

Anuncio

Expediente: A/27/29632

De acordo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., de fecha 30 de Septiembre de 2021 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a la Comunidad de Usuarios Bosques, la oportuna concesión para aprovechamiento de 0,134 l/s de agua procedente de un pozo situado en la parcela catastral 212 del polígono 2, en el lugar y parroquia de Neira de Cabaleiros (Santa María Madanela), en el término municipal de Láncara (Lugo) para abastecimiento y usos ganaderos.

Lugo, 19 de octubre de 2021.- El Jefe de Servicio, José Manuel Blanco López.

R. 3115
