



### XUNTA DE GALICIA

#### CONSELLERÍA DE INFRAESTRUTURAS E MOBILIDADE

##### Anuncio

Autorizado o correspondente pago de expropiacións dos terreos ocupados con motivo das obras de:

Obra: CONVERSIÓN EN AUTOVÍA DO CORREDOR NADELA-SARRIA. TREITO: A POBRA DE SAN XIAO-SARRIA CENTRO, P.Q. 13+500 - 21+000.

Termo municipal: SARRIA

Clave: LU/17/005.01

Este servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas resolveu:

Sinalar a data de pago, segundo a relación de afectados que se achega.

Día: 21 de outubro de 2022

Lugo, 20 de setembro de 2022.- O xefe do servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas, Gerardo Pallares Sánchez.

**Expediente: X1787**

Término municipal de:	SARRIA
Informe de direccións dos predios expropiados con motivo das obras:	
Clave:	LU-17-005-01

PREDIO/S	TITULAR	ENDEREZO
20	CASTRO ARIAS JUAN CARLOS, RODIL LOPEZ ANA RAQUEL, CASTRO RODIL PAULA, CASTRO RODIL DIEGO	PADRIÑAN, 12 - SARRIA (LUGO)
16; 13; 12	LOPEZ FERNANDEZ OLIVA, FERNANDEZ LEBON JOSEFA, LOPEZ FERNANDEZ JOSE ANTONIO, MANUEL, M <sup>a</sup> TERESA	BENIGNO QUIROGA, 5 - 3º A - 27600 SARRIA (LUGO)
9	LOPEZ RODRIGUEZ MANUEL	RÚA CREGO, 8 - 2º B - 27600 SARRIA (LUGO)
23	M.V.M.C. DE VILAR EXP 72/78	SANTA MARIA, 3 (VILAR) 27617 SARRIA (LUGO)
24	PARGA GARCIA JOSE MANUEL	BETOTE, 34 - 27617 SARRIA (LUGO)
5	PEREZ TORRES ANTONIO	CALLEIROS, 7 - VILLAPEDRE - 27614 SARRIA (LUGO)
28	QUIROGA SOBRADO FE, LOPEZ QUIROGA MARIA CRISTINA	TREILAN, 18 (REQUEIXO) - 27617 SARRIA
17	SOBRADO DIAZ MARIA PILAR	BENIGNO QUIROGA, 93 - 2º D - 27600 SARRIA (LUGO)
21	SOBRADO SOBRADO DOLORES	LAMA DA GANDARA, 19-23, 5º A - 27600 SARRIA (LUGO)

6	VARELA VAZQUEZ ANTONIO	C/ LA VIRGEN, 3 - 1º C - 28350 MADRID
---	------------------------	---------------------------------------

**Expediente: X1788**

Término municipal de:	SARRIA
Informe de direccións dos predios expropiados con motivo das obras:	
Clave:	LU-17-005-01

PREDIO/S	TITULAR	ENDEREZO
33-0	SÁNCHEZ LÓPEZ JESÚS	LG. TREILAN N.º 11-27600 SARRIA-LUGO

**Expediente: X1789**

Término municipal de:	SARRIA
Informe de direccións dos predios expropiados con motivo das obras:	
Clave:	LU-17-005-01

PREDIO/S	TITULAR	ENDEREZO
10	CAMPO AMOR ILDEFONSO	CALLEIROS, 2 - VILLAPEDRE - 27614 SARRIA (LUGO)
30; 25	DESCOÑECIDO	
15	DOXIALO	
11	FERNANDEZ LOPEZ ANA MARIA, JOSE MANUEL, PABLO	CALLEIROS, 5 - VILLAPEDRE - 27614 SARRIA (LUGO)
4	LOPEZ CASTRO MARIA TERESA	CARBALLO, 4 - VILLAPEDRE - 27614 SARRIA (LUGO)
26; 29	LOPEZ DE LA VEGA CARLOS JAVIER	REQUEIXO, 11 - 27617 SARRIA (LUGO)
22	LOPEZ LOPEZ CONSUELO	PADRIÑAN, 53 (VILAR) - 27617 SARRIA (LUGO)
32	LOPEZ QUINTE MARIA	
27	LOUREIRO GARCIA JOSE MARIA	
2	M.V.M.C. DE VILLAPEDRE EXP 71/78	SANMIGUEL, 16 - VILLAPEDRE - 27614 SARRIA (LUGO)
31	SANTOS LOPEZ ANGEL (HEREDEIROS DE)	
7; 3	TORRES LOPEZ ROBERTO CARLOS	VILLAPEDRE, 11 - 27614 SARRIA (LUGO)
1	TORRES LOPEZ ROBERTO CARLOS, JOSE MANUEL, JUAN, RAUL, YOLANDA, YOLANDA	VILLAPEDRE, 11 - 27614 SARRIA (LUGO)
8	VAZQUEZ VAZQUEZ PEDRO, VAZQUEZ CARBALLO DOLORES (HEREDEIROS DE), VAZQUEZ CARBALLO Mª SARA (HEREDEIROS DE)	FREI LUIS DE GRANADA, 67-2º - 27600 SARRIA (LUGO)

**Expediente: X1790**

Término municipal de:	SARRIA
Informe de direccións dos predios expropiados con motivo das obras:	
Clave:	LU-17-005-01

PREDIO/S	TITULAR	ENDEREZO
12CO	LOPEZ FERNANDEZ OLIVA, FERNANDEZ LEBON JOSEFA, LOPEZ FERNANDEZ JOSE ANTONIO, MANUEL, M <sup>a</sup> TERESA	BENIGNO QUIROGA, 5 - 3º A - 27600 SARRIA (LUGO)

R. 2703

*Anuncio*

Autorizado o correspondente pago de expropiacións dos terreos ocupados con motivo das obras de:

Obra: CONVERSIÓN EN AUTOVÍA DO CORREDOR NADELA-SARRIA. TREITO: A POBRA DE SAN XIAO-SARRIA CENTRO, P.Q. 13+500 - 21+000.

Termo municipal: O PÁRAMO

Clave: LU/17/005.01

Este servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas resolveu:

Sinalar a data de pago, segundo a relación de afectados que se achega.

Día: 21 de outubro de 2022

Lugo, 20 de setembro de 2022.- O xefe do servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas, Gerardo Pallares Sánchez.

**Expediente: X1784**

Término municipal de:	O PARAMO
Informe de direccións dos predios expropiados con motivo das obras:	
Clave:	LU-17-005-01

PREDIO/S	TITULAR	ENDEREZO
4	FERNANDEZ RIVAS LUZ DIVINA ASUNCION, LOPEZ BREA EMILIANO	CASTRO DE MOSCAN, 24 - 27166 O PARAMO (LUGO)

**Expediente: X1785**

Término municipal de:	O PARAMO
Informe de direccións dos predios expropiados con motivo das obras:	
Clave:	LU-17-005-01

PREDIO/S	TITULAR	ENDEREZO
13	CASTEDO DORADO MARIA DEL CARMEN, CASTEDO LENCE FERNANDO	XOSÉ NOVO FREIRE, 7 - 1º C - 27002 LUGO
11; 9; 3	CASTEDO DORADO ROSA MARIA, CASTEDO LENCE FERNANDO	RUA CASTELAO, 10 - 2º E, 27880 BURELA
18	FERNANDEZ MENCIA MIRIAM	VILAFIZ, 9 - 27363 O PARAMO (LUGO)

5; 1	PORTO RODRIGUEZ MANUEL DELFIN	STA. CRUZ DE MOSCÁN, 29 27363 O PARAMO (LUGO)
12; 10; 6	ROZAS RIVERA HDROS DE MANUEL	SANTA CRUZ 30. MOSCAN. O PARAMO. LUGO

**Expediente: X1786**

Término municipal de:	O PARAMO
Informe de direccións dos predios expropiados con motivo das obras:	
Clave:	LU-17-005-01

PREDIO/S	TITULAR	ENDEREZO
5; 1	PORTO RODRIGUEZ MANUEL DELFIN	STA. CRUZ DE MOSCÁN, 29 27363 O PARAMO (LUGO)

R. 2704

*Anuncio*

Autorizado o correspondente pago de expropiacións dos terreos ocupados con motivo das obras de:

Obra: MELLORA DA ESTRADA LU-651. TREITO: FERRERÍA VELLA-SEOANE DO COUREL

Termo municipal: FOLGOSO DO COUREL

Clave: LU/17/128.01.1

Este servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas resolveu:

Sinalar a data de pago, segundo a relación de afectados que se achega.

Día: 21 de outubro de 2022

Lugo, 20 de setembro de 2022.- O xefe do servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas, Gerardo Pallares Sánchez.

**Expediente: 3098**

Término municipal de:	FOLGOSO DO COUREL
Informe de direccións dos predios expropiados con motivo das obras:	
Clave:	LU-17-128-01-1

PREDIO/S	TITULAR	ENDEREZO
121	ALVAREZ GONZALEZ, FE 34259215W, ELIDA MARTA 34255350R	RUA RIO SIL Nº 43-3ºD 27003 LUGO
128-T; 128	ALVAREZ GONZALEZ, FE 34259215W, ELIDA MARTA 34255350R, ELIDA MARTA 34255350R	RUA RIO SIL N.º 43-3ºD 27003-LUGO
109	CONCELLO FOLGOSO DO COUREL P2701700C	PZ. MANUEL FRAGA IRIBARNE S/N 27325 FOLGOSO DO COUREL
117	FERREIRO LOPEZ, YOLANDA 76623308G, RAFAEL 76624268K	SAN XOAN Nº 22- SEOANE 27324 FOLGOSO DO COUREL-LUGO
113	GALLEGO LOPEZ, ARSENIO 37297903E	C/ VIRGEN DE AFRICA Nº 8 DR 28027 MADRID
108	JATO BRAÑAS, JOSE LUIS 34252181Y	RUA PINTOR LAXEIRO Nº 6 HT-SO-AL 27002 LUGO
110	LOPEZ GARCIA, PURIFICACION 34244439S	LG. SEOANE, 42 27324 FOLGOSO DO COUREL- LUGO

116; 122; 115	NOVO NUÑEZ, EDUVIGIS 34160671J	LG. SEOANE 27324 FOLGOSO DO COUREL-LUGO
127	PAEZ LOPEZ, CARMEN 76609708C	LG. SEOANE N.º 59 27324 FOLGOSO DO COUREL - LUGO
130; 123	PARADA LOPEZ, HECTOR 34266514X, AMAYA 34267723T	LG. SEOANE, 42 27324 FOLGOSO DO COUREL-LUGO
101	RODRIGUEZ FERREIRO, JESUS 33823814Z	LG. FERREIRA VELLA N.º 2-27325 FOLGOSO DO COUREL-LUGO
114	RODRIGUEZ MENDEZ, MANUEL 33784742L	LG. SEOANE, 23 27324 FOLGOSO DO COUREL - LUGO
124; 95	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, JESUS MANUEL 33843081F	RUA FONTE DE FEIÑANS Nº 1-1ºC -36630 CAMBADOS-PONTEVEDRA
125	RODRIGUEZ RODRIGUEZ,, ANA BELEN 76620371B	C/ SIERRA DE LOBA Nº 5 -4º IZ-28018 MADRID
75	SAMPAYO LOPEZ, JOSE LUIS 34247653D, AMELIA 34240762H, AURITA 34246082W, FLORINDA 34240763L, SEGUNDO 76615721F	C/ CIENCIAS N.º 39-41 CASA 2 -08032 BARCELONA

R. 2705

## EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

### ÁREA DE COOPERACIÓN E ASISTENCIA AOS CONCELLOS

#### *Anuncio*

#### ÁREA DE COOPERACIÓN E ASISTENCIA AOS CONCELLOS

#### **ANUNCIO DE CONVOCATORIA E BASES QUE REXERÁN A CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS, EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA, DENTRO DO PROGRAMA PARA A DOTACIÓN E MELLORA DE SERVIZOS COMUNITARIOS PARA O ANO 2022**

A Xunta de Goberno Local, en sesión do día 16 de setembro de 2022, prestou aprobación as bases e convocatoria das mesmas, que rexen a concesión de subvencións, en réxime de concorrencia competitiva, do programa de actuación "Programa para a dotación e mellora de servizos comunitarios para o ano 2022"

**Prazo de solicitude: os interesados poderán formular as correspondentes solicitudes a partir do día seguinte da publicación desta convocatoria no BOP e será de 1 mes.**

**Os modelos de solicitude e de xustificación como do resto de documentación, poderán descargarse na páxina principal da Deputación Provincial en:**

**<http://www.deputacionlugo.org/> > Ligazóns de Interese > Subvencións > Axudas Plans Especiais**

En cumprimento do disposto no artigo 9 de Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, procédese á publicación do texto íntegro das referidas bases reguladoras e á publicación da convocatoria das mesmas.

#### **BASES PARA O DESENVOLVEMENTO DO PROGRAMA PARA A DOTACIÓN E MELLORA DE SERVIZOS COMUNITARIOS PARA O ANO 2022**

##### **Base 1. Definición do obxecto da subvención.**

Constitúe o obxecto desta convocatoria a ordenación do procedemento aplicable á concesión de subvencións, en réxime de concorrencia competitiva, no marco do "*Programa para a Dotación e Mellora de Servizos Comunitarios*" ano 2022, para sufragar gastos derivados de investimentos/equipamentos (inversións) coa finalidade de contribuír a mellorar a calidade da vida local e fomentar e dinamizar o asociacionismo veciñal.

##### **Base 2. Réxime Xurídico.**

O procedemento de concesión destas subvencións tramitarase en réxime de concorrencia competitiva, ata esgotar o crédito dispoñible, de tal xeito que a concesión das subvencións realizárase mediante a comparación das solicitudes achegadas polos interesados, a fin de establecer unha prelación entre as mesmas de acordo cos criterios de valoración fixados na base 10 e adxudicar subvencións, co límite fixado na convocatoria dentro do crédito dispoñible, aos solicitantes que obtivesen maior valoración en aplicación dos citados criterios, segundo o disposto no artigo 17.1 da Ordenanza Xeral de Subvencións.

As subvencións, en réxime de concorrencia competitiva, para entidades asociativas (asociacións de veciños, comunidades de usuarios de augas, comunidades de montes, asociacións de gandeiros e agricultores ou de produtores forestais, agrupacións de veciños e asociacións de mulleres rurais da provincia de Lugo) para a realización de investimentos en inmobles ou para equipamentos que melloren a calidade de vida local e fomenten e dinamicen o asociacionismo veciñal na provincia de Lugo (anualidade 2022) teñen por obxecto a realización de investimentos (código obxecto 1), articularase na modalidade subvención (código instrumento axuda SUBV) sen contraprestación en réxime de concorrencia competitiva, sendo esta un tipo de subvención non cualificable como axuda de Estado a empresa (código axuda de Estado 1), encadrada dentro do sector económico das actividades asociativas (código sector económico 94.9). Esta axuda ten unha finalidade de fomento de actividades económicas e asociacionismo veciñal nos núcleos de poboación (código finalidade 18), sendo o impacto de xénero nulo (código do impacto de xénero 2).

♣ Estes códigos refírense á información para a base de datos nacional de subvencións.

♣ Pódese consultar a Ordenanza Xeral de Subvencións da Deputación de Lugo na web desta entidade local, en concreto na seguinte dirección: <http://www.deputacionlugo.gal/gl/a-deputacion/normativas-e-ordenanzas>.

### **Base 3. Crédito orzamentario.**

O importe máximo destinado para a concesión de subvencións, en réxime de concorrencia competitiva, no marco do “Programa para a Dotación e Mellora de Servizos Comunitarios” ano 2022 para sufragar gastos derivados de investimentos/equipamentos (inversións) ascende a trescentos mil euros (300.000,00 €) con cargo á aplicación orzamentaria 4590.789 do vixente Orzamento Xeral (ano 2022), e cuxa previsión ven recollida na Liña 8.1 - Cooperación cos Concellos para o fomento de actividades económicas, mellora da produtividade e emprendemento nos núcleos de poboación e na súa contorna e no Anexo I Actuacións específicas e créditos inicialmente dispoñibles para o ano 2022 do vixente Plan Estratéxico de Subvencións da Deputación de Lugo (2020-2022).

### **Base 4. Carácter das subvencións.**

1. As subvencións que se concedan, no marco do “Programa para a Dotación e Mellora de Servizos Comunitarios” ano 2022 terán carácter voluntario e eventual e non xeran ningún dereito á obtención de subvencións en convocatorias posteriores.

2. A Xunta de Goberno, como medida de garantía a favor dos intereses públicos poderá acordar revisalas ou, de ser o caso, revogalas ou reducilas por causas debidamente xustificadas.

3. En calquera caso, a Deputación Provincial de Lugo quedará exenta de toda responsabilidade civil, mercantil, laboral ou de calquera tipo que se derive das actuacións ás que queden obrigados os beneficiarios das subvencións.

### **Base 5. Beneficiarios: Requisitos e Obrigas.**

#### - Beneficiarios

1. Poderán ser beneficiarios das subvencións convocadas as asociacións de veciños, comunidades de usuarios de augas, comunidades de montes, asociacións de mulleres rurais e asociacións de gandeiros e agricultores ou de produtores forestais, todos eles legalmente constituídos e debidamente inscritos no rexistro público correspondente, así como as agrupacións de veciños (integradas como mínimo por 3 persoas), para a realización de inversións, tanto de obra como de equipamentos, en inmobles da súa titularidade ou dos que lles corresponda o dereito de uso coa finalidade de mellorar a calidade de vida local e fomentar e dinamizar a participación veciñal e a cohesión social, contribuíndo deste modo a satisfacer as necesidades e aspiracións da veciñanza.

Os beneficiarios deberán ter o domicilio social na Provincia de Lugo. No caso das agrupacións sen personalidade xurídica, cada un dos membros da mesma deberá ter a súa residencia na provincia de Lugo o que se acreditará co domicilio que conste no DNI ou, no seu caso, certificado de empadramento.

2. Cando o beneficiario sexa unha persoa xurídica, os membros asociados do beneficiario que se comprometan a efectuar a totalidade ou parte das actividades que fundamentan a concesión da subvención en nome e por conta do primeiro terán igualmente a consideración de beneficiarios.

3. Cando se trate de agrupacións de persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas sen personalidade, deberán facerse constar expresamente, tanto na solicitude como na resolución de concesión, os compromisos de execución asumidos por cada membro da agrupación, así como o importe de subvención a aplicar por cada un deles, que terán igualmente a consideración de beneficiarios. En calquera caso, deberá nomearse un representante ou apoderado único da agrupación, con poderes suficientes para cumprir as obrigacións que, como beneficiario, corresponden á agrupación.

Nestes supostos a agrupación debe ter unha conta bancaria mancomunada na que consten como mínimo tres persoas integrantes da mesma. Non poderá disolverse a agrupación ata que transcorra o prazo de prescrición previsto nos artigos 35 e 63 da LSG.

#### -Requisitos:

Poderán acceder á condición de beneficiarios das subvencións, as entidades que se atopen na situación que fundamenta a súa concesión e nas que non concorra ningunha das circunstancias establecidas no artigo 10 da

LSG e nos artigos 11 e 13 da LXS. No caso de agrupacións sen personalidade xurídica, cada un dos integrantes da mesma deberá cumprir con estes requisitos da LSG e LXS.

**-Obrigas:**

Os beneficiarios estarán sometidos en todo caso ás obrigacións previstas nos artigos 11 e 29.4 da LSG e nos artigos 14 e 31.4 da LXS, así como os que se deriven do contido das presentes bases.

**Exclusións:**

En calquera caso, non poderán obter a condición de beneficiario:

- As entidades en quen conorra algunha das circunstancias previstas no artigo 10 da LSG e nos artigos 11 e 13 da LXS.
- As entidades que non se achen ao corrente no cumprimento das obrigacións tributarias ou fronte á Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, e que non se achen ao corrente de pago de obrigacións por reintegro de subvencións.
- En ningún caso poderán acceder á condición de beneficiario cando teñan pendentes de xustificación subvencións outorgadas pola Deputación de Lugo, sempre que o prazo establecido para a súa presentación finalizase.

**Base 6. Protección de datos de carácter persoal.**

Aos efectos previstos no Regulamento Xeral de Protección de Datos (RXPDP) e na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais, infórmase que os datos persoais recabados como consecuencia da solicitude destas subvencións serán tratados por esta entidade, cuxos datos de contacto son os seguintes:

- Responsable do tratamento: Deputación de Lugo
- Teléfono: 982260000
- Correo electrónico: protecciondatos@deputacionlugo.org
- Fax: 982180004
- Contacto DPD: ddp@deputacionlugo.org

Os datos serán tratados coa finalidade de xestionar e tramitar os expedientes para a mellora da calidade de vida local e fomentar e dinamizar o asociacionismo. A base de lexitimación deste tratamento é o cumprimento dunha obrigación legal aplicable ao responsable do tratamento e o cumprimento dunha misión realizada na interese pública ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento. Os datos persoais solicitados son de carácter obrigatorio, polo que a súa non cumprimentación supón a imposibilidade da súa inclusión nos ficheiros anteriormente descritos e o cumprimento das finalidades definidas no apartado anterior.

Non está prevista a comunicación de datos nin a transferencia internacional dos mesmos.

**Base 7. Gastos subvencionables.**

Consideraranse gastos subvencionables os que se relacionan a continuación:

1. Poderán ser obxecto de subvención os gastos ocasionados a consecuencia de inversións realizadas en inmobles de titularidade da entidade solicitante ou sobre os que teña o dereito de uso, os gastos derivados da adquisición de equipamentos necesarios para o seu funcionamento, todos eles orientados ao cumprimento dos fins da entidade e o seu funcionamento común, os gastos derivados de obras nas traídas de auga comunitarias, os gastos derivados da mellora, adecuación do firme e sinalización de vías públicas comunais e dos seus accesos e os gastos derivados de obras de acondicionamento e recuperación de espazos públicos comunais, fontes comunais e a súa contorna
2. Os gastos que de maneira indubitada respondan á natureza da actividade subvencionada, resulten estritamente necesarios e se realicen dende o 1 de outubro de 2022 ao 30 de xuño de 2023.
3. Poderá concederse unha prórroga dos prazos de execución e xustificación, por razóns debidamente acreditadas, que será tramitada a través da correspondente modificación das presentes bases.

As actividades subvencionadas son:

- a) Mellora, adecuación do firme e sinalización de vías públicas comunais e dos seus accesos.
- b) Obras de acondicionamento, reforma e ampliación dos locais nos que a entidade desenvolve a súa actividade.
- c) Adquisición de equipamentos para os locais que resulten necesarios para o funcionamento común da entidade: mobiliario e equipamento.
- d) Obras novas, de mellora, reforma e reparación das infraestruturas e instalacións das traídas de auga comunitarias, promovidas por comunidades de usuarios de augas.

- e) Construción de depósitos de auga comunitarios ou acondicionamento e recuperación dos existentes, así como das súas captacións, canalizacións e acometidas.
- f) Obras de acondicionamento e recuperación de espazos públicos comunais, fontes comunais e a súa contorna.
4. Os gastos abonados dentro do prazo de execución establecido e ata a finalización do período de xustificación previsto nestas bases.
5. En ningún caso o custo de adquisición dos gastos subvencionables poderá ser superior ao valor de mercado.
6. Os gastos notariais e rexistrals, así como os de redacción de memoria ou proxecto serán subvencionables se están directamente relacionados coa actividade subvencionada e son indispensables para a adecuada preparación ou execución da mesma.
7. Non serán subvencionables os gastos correntes das entidades, tales como material funxible, luz, auga, teléfono, alugueres de locais ou similares, nin adquisición de elementos decorativos ou ornamentais.
8. Os beneficiarios poderán subcontratar, total ou parcialmente, nos termos establecidos no artigo 30 da Ordenanza Xeral de Subvencións da Deputación.

#### Base 8. Importe das subvencións.

1. O Importe das subvencións a conceder, por entidade solicitante, estará comprendida no intervalo establecido na seguinte táboa:

IMPORTE MÁXIMO	IMPORTE MÍNIMO
6.000,00 €	1.000,00 €

2. A cantidade concedida non é un importe certo, fai referencia a unha porcentaxe ou fracción do custo total da actuación subvencionada, xa que cando menos o 5% do custo da actuación subvencionada deberá ser financiada polo propia entidade beneficiaria.
3. En caso de incumprimento do previsto no parágrafo anterior, procederase á redución da parte proporcional da achega económica provincial.
- 4 Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención poderán dar lugar á modificación da resolución de concesión.
5. Soamente se concederá unha axuda por entidade solicitante.
6. As entidades beneficiarias dunha subvención por importe de igual ou superior a 3.000 € poderán solicitar o aboamento anticipado de ata o 50% do importe da subvención, con dispensa de garantía, naquelas circunstancias debidamente motivadas, para as que se acredite a imposibilidade ou notoria dificultade de realizar a actividade doutro xeito.

En ningún caso realizaranse pagos anticipados a beneficiarios cando, fose solicitada a declaración de concurso voluntario, ter sido declarados insolventes en calquera procedemento, ter sido declarados en concurso, salvo que neste adquirira a eficacia un convenio, estar suxeitos a intervención xudicial ou ter sido inhabilitados conforme ao Real Decreto Lexislativo 1/2020, do 5 de maio, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Concursal, sen que concluíra o período de inhabilitación fixado na sentenza de cualificación do concurso.

Para o aboamento do devandito anticipo a Entidade beneficiaria deberá achegar a seguinte documentación:

- 6.1 Solicitud do anticipo (Anexo III)
- 6.2 Documento bancario no que se indique o número de conta na que se procederá, no seu caso, ao abono do correspondente anticipo, unha vez tramitada a solicitude achegada. Nos supostos de agrupacións de persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas sen personalidade xurídica, a mesma debe ter unha conta bancaria mancomunada na que consten como mínimo tres persoas integrantes da mesma.
- 6.3 Detalle do nivel de execución do gasto, indicativo da fase na que se atopa a realización da actuación subvencionada, que deberá ser acreditado mediante a achega de facturas ou documentos de valor probatorio no tráfico mercantil.
- 6.4 Só no suposto de non ter autorizado á Deputación para solicitalos, certificados acreditativos de estar ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social, expedidos pola Axencia Estatal da Administración Tributaria, Axencia Tributaria de Galicia, Deputación Provincial de Lugo e Seguridade Social para subvencións de importe superior a 3000 euros. No caso de agrupacións sen personalidade xurídica cada un dos integrantes deberá acreditar estar ao corrente das referidas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social.

O centro xestor deberá axuntar, á documentación remitida pola entidade beneficiaria, copia do ANEXO I (continuación) da solicitude da concesión de subvención e os certificados acreditativos de estar ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social, expedidos pola Axencia Estatal da Administración Tributaria,



Axencia Tributaria de Galicia, Deputación Provincial de Lugo e Seguridade Social para subvencións de importe superior a 3000 euros no suposto de que o beneficiario autorizase á Deputación para solicitalos.

O aboamento do anticipo, unha vez aprobado o mesmo, será efectuado mediante transferencia bancaria á conta sinalada pola entidade beneficiaria. Non se procederá ao seu aboamento no caso de que a entidade beneficiaria non se atope ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social, ou sexa debedora por resolución de procedencia de reintegro, o que no caso das agrupacións sen personalidade xurídica deberá ser acreditado por cada un dos membros que a conforman.

#### **Base 9. Avaliación das solicitudes.**

A área de Cooperación e Asistencia aos Concellos será a encargada de instruír e tramitar os respectivos expedientes.

Para tal efecto constituirase unha Comisión de Avaliación que se encargará da valoración das solicitudes presentadas e formulará unha proposta a través do órgano instrutor consonte ao disposto no Artigo 24 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

A devandita Comisión estará composta por tres funcionarios/as da Deputación de Lugo, a Interventora e o Secretario Xeral da Deputación Provincial.

As regras de funcionamento da Comisión serán as recollidas nos artigos 15 a 18 da Lei 40/2015, do 1 de Outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Os funcionarios da Deputación que se integrarán na sinalada Comisión de avaliación serán designados por Resolución da Presidencia, que precisará quen ostentará a Presidencia.

Revisados os expedientes e completados, de ser o caso, remitiranse á Comisión de Valoración para que esta proceda á súa avaliación e informe, no que se concretará o resultado da avaliación efectuada.

Esta xestión realizarase de acordo cos principios de publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade e non discriminación, así como eficacia no cumprimento dos obxectivos fixados e a eficiencia na asignación da utilización dos recursos públicos.

#### **Base 10. Criterios de Valoración.**

Para a concesión das subvencións teranse en conta os seguintes CRITERIOS DE VALORACIÓN tendo en conta unha metodoloxía comparativa.

1. Na valoración das solicitudes presentadas ponderaranse os seguintes aspectos, ata un máximo de 100 puntos: a Tipoloxía de proxecto puntuarase con base nos seguintes criterios específicos, que terán carácter acumulable ata un máximo de **40 puntos**:

A.1) No caso de actuacións de acondicionamento de locais, puntuarase aspectos específicos relativos á tipoloxía de proxecto para potenciar aquelas actuacións que signifiquen unha maior incidencia sobre o mantemento da actividades asociativas e veciñais, considerando aspectos como:

1.i) Obras de mellora de accesibilidade e supresión de barreiras arquitectónicas: máximo de **12 puntos**.

1.ii) Obras de mellora e reparación da estrutura do edificio: máximo de **10 puntos**.

1.iii) Obras sobre fachadas, incluída a instalación ou cambio de xanelas, tellados, paramentos interiores, pavimentos ou teitos: máximo de **7 puntos**.

1.iv) Obras de instalación de fontanería, saneamento, electricidade ou calefacción: máximo de **6 puntos**.

1.v) Adquisición de equipamento ou mobiliario: máximo de **5 puntos**.

A.2) No caso de proxectos de traídas de auga, puntúanse aspectos específicos que teñen que ver coa tipoloxía do proxecto para priorizar aqueles que implican actuacións sobre as infraestruturas da traída para minimizar as perdas de auga, a mellora da xestión e control da auga ou a optimización da eficiencia e o aforro enerxético. Teranse en conta os seguintes aspectos:

2.i) Actuacións sobre a captación, as canalizacións ou os depósitos, destinadas a reducir as perdas de auga: máximo de **14 puntos**.

2.ii) Actuacións destinadas á mellorar a xestión, a medición ou o control de calidade de auga: máximo de **12 puntos**.

2.iii) Implantación e mellora de tecnoloxía e instalacións eléctricas que permitan optimizar a eficiencia e o aforro enerxético na traída de augas: máximo de **9 puntos**.

2.iv) Actuacións sobre os elementos complementarios asociados á infraestruturas da traída (camiños de acceso, valados, etc.): máximo de **5 puntos**.

A.3) No caso de actuacións en vías públicas e accesos comunais, puntuarase aspectos específicos que teñen que ver coa mellora da accesibilidade e mobilidade do rural. Teranse en conta os seguintes aspectos:

3.i) Obras de mellora do firme do camiño (zahorra, formigón, mezcla asfáltica, aglomerado, etc.): máximo de **13 puntos**.

3.ii) Obras de mellora da infraestrutura funcional do camiño (construción de tajeas, instalación de biondas etc.): máximo de **9 puntos**.

3.iii) Obras que melloren a seguridade vial (instalación de espellos de seguridade convexos, redutores de velocidade, etc.): máximo de **7 puntos**.

3.iv) Actuacións de sinalización no camiño: máximo de **6 puntos**.

3.v) Actuacións sobre elementos complementarios (valados, muros...): máximo de **5 puntos**.

A.4) No caso de actuacións para acondicionamento e recuperación de espazos públicos comunais, fontes comunais e a súa contorna, puntuaranse os proxectos que poñen en valor o patrimonio local téndose en conta os seguintes aspectos:

4.i) Obras de recuperación de elementos abandonados ou en mal estado: máximo de **14 puntos**.

4.ii) Obras de mellora de accesibilidade e supresión de barreiras arquitectónicas: máximo de **10 puntos**.

4.iii) Obras de acondicionamento que conleven unha mellora na contorna (obras de axardinamento, obras de integración paisaxística, etc): máximo de **9 puntos**.

4.iv) Actuacións complementarias ou equipamentos que engadan valor patrimonial á infraestrutura: máximo de **7 puntos**.

b O Interese social da actuación valorarase ata un máximo de **25 puntos**.

A puntuación a outorgar a cada unha das actuacións será en función dos criterios de utilidade, necesidade, interese e urxencia das actuacións, coma dos obxectivos que se pretenden conseguir coa súa realización e impacto no entorno da actuación así como na mellora da calidade de vida e da optimización dos recursos para a vida rural. Cualificarase a memoria da actuación como insuficiente, suficiente, boa e moi boa segundo a seguinte puntuación:

b.i) Moi boa: máximo de **25 puntos**

b.ii) Boa: máximo de **15 puntos**

b.iii) Suficiente: máximo de **5 puntos**

b.iv) Insuficiente: máximo de **0 puntos**

c Viabilidade do proxecto presentado. Para a valoración deste epígrafe valorarase ata un máximo de **20 puntos**.

1. Proxectos fundamentados cunha estrutura interna clara e coherente, nos que se desenrole pormenorizadamente o contido dos mesmos, e dos que se deduza a súa viabilidade, máximo de **20 puntos**.

2. Proxectos definidos dunha maneira xeral, sen desenvolver pormenorizadamente o contido dos mesmos e dos que se deduza a súa viabilidade, máximo de **10 puntos**.

d A optimización dos recursos dispoñibles tendo en conta o número de usuarios que se beneficiarán da obra ou actuación prevista segundo certificación/declaración presentada debidamente xustificado; de non presentarse ou entenderse pola Comisión non xustificado, tomaranse como datos os últimos publicados no INE da entidade singular na que se realice a actuación, valorarase ata un máximo de **10 puntos**.

a) Mais de 50 usuarios: **10 puntos**.

b) Entre 21 e 50 usuarios: **6 puntos**.

c) Entre 11 e 20 usuarios: **4 puntos**.

d) Menos de 10 usuarios: **2 puntos**.

e A calidade da documentación presentada valorarase ata un máximo de 5 puntos, tendo en conta os seguintes aspectos:

Aquelas solicitudes correctas e completas e sobre as que non hai que requirir emenda nin achega de documentación complementaria.

A claridade expositiva da memoria de actuacións.

No caso de empate na puntuación final entre dúas ou mais solicitudes, a orde de prelación establecerase con base na data e hora de presentación da solicitude. Naqueles supostos nos que, ao amparo do establecido na base 11, requirísese ás entidades solicitantes a emenda de erros ou omisións na solicitude ou documentación presentada, entenderase por data e hora de entrada da solicitude aquela en que devandito requirimento estivese correctamente atendido.

**Base 11. Iniciación. Solicitudes**

As entidades que queiran solicitar subvencións no marco do “Programa para a Dotación e Mellora de Servizos Comunitarios” ano 2022 deberán formular a súa solicitude nos modelos normalizados dispoñibles na Páxina Web da Deputación <http://www.deputacionlugo.gal>, na forma determinada no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Cabe a posibilidade de que as solicitudes sexan presentadas directamente no Rexistro Xeral da Deputación onde se realizará a comprobación dos datos identificativos da persoa física ou xurídica a efectos do seu rexistro electrónico.

**As persoas xurídicas deberá presentar a seguinte documentación:**

- a) Anexo I Persoas xurídicas, que versa sobre os datos da entidade solicitante e do proxecto.
- b) Anexo I- Continuación, Persoas xurídicas que recolle unha declaración que abarca o seguinte:
  1. Declaración das axudas concedidas ou solicitadas a administracións públicas ou outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais para a mesma actuación subvencionable.
  2. Declaración onde se recolle o desglose do financiamento para o cal se solicita a subvención
  3. Declaración de que todos os datos contidos na solicitude e nos documentos que se acompañan son certos.
  4. Declaración de non estar incurso en ningunha das circunstancias establecidas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e nos artigos 11 e 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
  5. Declaración onde consta que a entidade solicitante posúe a titularidade ou ten o dereito de uso por calquera título válido en dereito sobre os terreos ou inmobles sobre os que se vai a desenrolar o proxecto subvencionado.
  6. Declaración onde consta que a entidade solicitante obterá as licenzas e autorizacións preceptivas para a execución da actuación obxecto da subvención.
  7. Declaración de que entidade solicitante acepta as bases da convocatoria.
  8. Declaración sobre se a entidade solicitante asumirá ou non o custo do Imposto sobre o valor engadido (IVE) dos gastos da actuación subvencionable, por ter a posibilidade ou non de compensalo ou recuperalo.
  9. Autorización ou non para que a Deputación Provincial de Lugo solicite – se é o caso- os certificados de estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes á Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Axencia Tributaria de Galicia, á Tesouraría Xeral da Seguridade Social e ao Servizo de Recadación Provincial.
  10. Declaración da documentación que se achega xunto coa solicitude.

Xunto co modelo normalizado de solicitude (Anexo I e Anexo I –continuación-) as entidades solicitantes deberán remitir a documentación que se indica a continuación:

c) Certificación emitida e debidamente asinada polo secretario ou secretaria da entidade solicitante (Anexo II), na que se faga constar:

- O acordo do órgano competente da entidade solicitante, polo que se aproba participar nesta convocatoria de subvencións e o nomeamento da persoa representante para as súas relacións coa Deputación de Lugo.
- O número de usuarios beneficiarios da actuación subvencionada debidamente xustificado.

d) Memoria valorada da actuación que se vai a realizar e que será debidamente asinada pola persoa representante da entidade;

. No suposto de realización de obras, dita memoria valorada deberá ser asinada por técnico competente; co seguinte contido mínimo para posibilitar a valoración da solicitude con relación aos criterios establecidos na base 10:

- Proxecto/Memoria descritiva das actuacións que inclúa a explicación da utilidade, necesidade, interese e urxencia do proxecto e os obxectivos que pretenden conseguir coa súa execución
- Planos e/o fotografías que evidencien a situación da instalación antes da execución da obra.
- Orzamento detallado, que describirá con claridade os conceptos e cantidades e o seu prezo unitario, e incluírá o imposto sobre o valor engadido (IVE) que sexa de aplicación.

. No suposto de que non se trate da realización de obras (equipamentos) dita memoria deberá acompañarse de facturas proforma.

En caso de que o IVE sexa deducible, deberá indicarse expresamente.

e) Copia dos Estatutos.

f) Copia do NIF da entidade

g) Copia do DNI do representante da entidade.

h) Só no suposto de non ter autorizado á Deputación para solicitalos, certificados acreditativos de estar ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social, expedidos pola Axencia Estatal da Administración Tributaria, Axencia Tributaria de Galicia, Deputación Provincial de Lugo e Seguridade Social para subvencións de importe superior a 3000 euros.

**As agrupacións sen personalidade xurídica deberá presentar a seguinte documentación:**

a) Anexo I Agrupacións, que versa sobre os datos da agrupación solicitante e do proxecto.

b) Anexo I- Continuación Agrupacións, que recolle unha declaración de tódolos membros da agrupación que abarca o seguinte:

1. Declaración das axudas concedidas ou solicitadas a administracións públicas ou outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais para a mesma actuación subvencionable.

2. Declaración onde se recolle o desglose do financiamento para o cal se solicita a subvención

3. Declaración de que todos os datos contidos na solicitude e nos documentos que se acompañan son certos.

4. Declaración de non estar incurso en ningunha das circunstancias establecidas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e nos artigos 11 e 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

5. Declaración onde consta que os solicitantes posúen a titularidade ou teñen o dereito de uso por calquera título válido en dereito sobre os terreos ou inmobles sobre os que se vai a desenrolar o proxecto subvencionado.

6. Declaración onde consta que os solicitantes obterán as licenzas e autorizacións preceptivas para a execución da actuación obxecto da subvención.

7. Declaración de que os solicitantes aceptan as bases da convocatoria.

8. Declaración sobre se os solicitantes asumirán ou non o custo do Imposto sobre o valor engadido (IVE) dos gastos da actuación subvencionable, por ter a posibilidade ou non de compensalo ou recuperalo.

9. Autorización ou non para que a Deputación Provincial de Lugo solicite – se é o caso- os certificados de estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes á Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Axencia Tributaria de Galicia, á Tesouraría Xeral da Seguridade Social e ao Servizo de Recadación Provincial.

10. Declaración sobre o número de usuarios que se beneficiarán da actuación debidamente xustificado.

11. Declaración da documentación que se achega xunto coa solicitude.

12. Datos relativos aos supostos de agrupacións de persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas sen personalidade xurídica.

Xunto co modelo normalizado de solicitude (Anexo I e Anexo I –continuación-) as agrupacións solicitantes deberán remitir a documentación que se indica a continuación:

c) Memoria valorada da actuación que se vai a realizar e que será debidamente asinada pola persoa representante da entidade;

. No suposto de realización de obras, dita memoria deberá ser asinada por técnico competente; co seguinte contido mínimo para posibilitar a valoración da solicitude con relación aos criterios establecidos na base 10:

– Proxecto/Memoria descritiva das actuacións que inclúa a explicación da utilidade, necesidade, interese e urxencia do proxecto e os obxectivos que pretenden conseguir coa súa execución

– Planos e/o fotografías que evidencien a situación da instalación antes da execución da obra.

– Orzamento detallado, que describirá con claridade os conceptos e cantidades e o seu prezo unitario, e incluírá o imposto sobre o valor engadido (IVE) que sexa de aplicación.

. No suposto de que non se trate da realización de obras (equipamentos) dita memoria deberá acompañarse de facturas proforma.

En caso de que o IVE sexa deducible, deberá indicarse expresamente.

d) Copia do DNI de cada un dos integrantes da agrupación.

e) Só no suposto de non ter autorizado á Deputación para solicitalos, certificados acreditativos de estar ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social, expedidos pola Axencia Estatal da Administración Tributaria, Axencia Tributaria de Galicia, Deputación Provincial de Lugo e Seguridade Social para subvencións de importe superior a 3000 euros de cada un dos integrantes da agrupación.

As solicitudes deberán ir subscritas polos peticionarios e deberán vir acompañadas daqueles documentos requiridos nestas bases. No caso de entidades con personalidade xurídica irán asinadas polo representante das mesmas, e no caso de agrupacións sen personalidade xurídica, o Anexo I- Continuación deberá ir asinado por tódolos integrantes da agrupación e o resto da documentación polo representante nomeado.

O prazo de presentación de solicitudes será de 1 mes, a contar dende o día seguinte ao da publicación no BOP da provincia de Lugo do extracto da convocatoria.

Se a solicitude non reúne os requisitos establecidos na norma da convocatoria, o órgano instrutor requirirá ao suxeito interesado para que, no prazo máximo de dez días hábiles, emende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, coa indicación de que se así non o fixera, se lle terá por desistido da súa petición, previa resolución que deberá ser ditada nos termos previstos no artigo 21 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Así mesmo, o órgano instrutor poderá requirir ás entidades solicitantes para que aporten cantos datos, documentos complementarios e aclaracións resulten necesarios para a correcta verificación da solicitude ou para a súa tramitación e resolución.

Nesta convocatoria, cada entidade solicitante poderá formular unha única solicitude. No caso de agrupacións sen personalidade xurídica, cada persoa física so poderá formar parte dunha agrupación. No caso de presentar máis dunha solicitude, so se terá en conta a primeira presentada no rexistro.

## **Base 12. Acordos de Resolución e Notificacións**

### **- Acordo de resolución provisional:**

1. O órgano instrutor, á vista do expediente e do informe da Comisión de valoración, efectuará a proposta de acordo de resolución provisional, motivada, á Xunta de Goberno na que se expresará o solicitante ou solicitantes para os que se propón a concesión de subvencións e a súa contía, especificando os criterios de valoración utilizados na avaliación, así como, de ser o caso, a desestimación do resto de solicitudes.

Ao abeiro do disposto no artigo 45 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, o acordo de resolución provisional do procedemento non será obxecto de notificación individualizada senón que será obxecto de notificación por medio de publicación no BOP e na paxina web da Deputación de Lugo [www.deputacionlugo.org](http://www.deputacionlugo.org), concedendo un prazo de 10 días hábiles para a presentación de alegacións, contados a partir do día seguinte da respectiva publicación no BOP.

2. Finalizado, no seu caso, o trámite de audiencia sen formularse alegacións o acordo de resolución provisional terá carácter definitivo e procederase á publicación no BOP e na páxina web da Deputación de Lugo [www.deputacionlugo.org](http://www.deputacionlugo.org) do anuncio correspondente para o seu coñecemento e efectos oportunos.

### **- Acordo de resolución definitiva:**

1. No caso de presentarse alegacións, no trámite de audiencia, o órgano instrutor, tras examinar as mesmas, formulará a proposta de resolución definitiva na que se expresará o solicitante ou solicitantes para os que se propón a concesión de subvencións e a súa contía e, no seu caso, a desestimación do resto de solicitudes.

2. En base á proposta do órgano instrutor a Xunta de Goberno resolverá o procedemento.

Ao abeiro do disposto no artigo 45 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, o acordo da resolución definitiva do procedemento non será obxecto de notificación individualizada senón que será obxecto de notificación por medio de publicación no BOP e na paxina web da Deputación de Lugo [www.deputacionlugo.org](http://www.deputacionlugo.org).

O acordo de resolución definitiva de concesión ou denegación das subvencións aos beneficiarios pon fin á vía administrativa polo que contra o mesmo cabe interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Xunta de Goberno, no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da publicación do referido acordo no BOP, de conformidade co establecido nos 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 ao da publicación do citado acordo no BOP, de conformidade co disposto no artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso - Administrativa. Se optase por interpoñer recurso de reposición potestativo non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto ou se produza a súa desestimación por silencio administrativo. Todo iso sen perxuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime procedente.

3. O prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento non poderá exceder de tres meses. O prazo computarase a partir do día en que remata o prazo establecido na convocatoria para presentalas.

4. Entenderase desestimada a solicitude, cando transcorrido devandito prazo non recaese resolución expresa, de conformidade co previsto no artigo 24 da Lei 39/2015, sen prexuízo da obrigaçión de resolver expresamente que impón o artigo 21 do mesmo texto legal. A resolución expresa posterior ao vencemento do prazo adoptarase pola Administración sen vinculación algunha ao sentido do silencio, de conformidade co preceptuado polo artigo 24.3. b) da Lei 39/2015.

**Base 13. Xustificación e aboamento das subvencións.**

O beneficiario deberá achegar, como data límite o 30 de setembro de 2023, a conta xustificativa que acredite a execución e os gastos derivados da actuación subvencionada.

**- Documentación xustificativa da execución da actuación subvencionable.**

A xustificación da subvención realizarase mediante a achega, por parte do beneficiario, da seguinte documentación:

1. ANEXO I. Memoria da actuación, xustificativa do cumprimento das condicións impostas nas bases da convocatoria, con indicación das actividades realizadas, o custo total e os resultados obtidos, debidamente asinada pola persoa responsable.

2. ANEXO II. Relación clasificada de gastos polo custo total da actividade subvencionada, con identificación do acredor e do documento, o seu importe, a data de emisión, a data de pago, así como a contía dos gastos que se afecten á subvención.

Soamente será necesario indicar as datas de pago das facturas que se imputen á Deputación Provincial de Lugo.

**3. ANEXO III -Declaración conxunta**

Declaración das subvencións ou axudas obtidas doutras administracións públicas ou entidades públicas ou privadas para o mesmo obxecto ou actividade subvencionada, con indicación do seu importe e procedencia ou, no seu caso, declaración de non ter outras subvencións ou axudas obtidas doutras administracións públicas ou privadas para o mesmo obxecto ou actividade subvencionada.

Declaración responsable na que se faga constar que, a actividade, actuación ou comportamento obxecto da subvención foi realizada, na súa totalidade, co cumprimento das condicións que motivaron a súa concesión e os compromisos adquiridos nas presentes bases da convocatoria.

Declaración responsable na que se faga constar que a actividade realizada foi subvencionada pola Deputación Provincial de Lugo, e que este extremo se inseriu na publicidade de todas as actuacións e nos soportes que se utilizaron na execución da actividade subvencionada.

No caso de agrupacións sen personalidade xurídica, esta declaración deberá ser asinada por tódolos integrantes da agrupación.

4. Facturas ou documentos de valor probatorio equivalente no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa (xustificantes de gasto), incorporadas na relación clasificada de gastos e que se afecten á Deputación:

- Deberanse achegar todos os xustificantes de gasto que superen individualmente o 25% do importe da subvención concedida.

- Do resto de xustificantes de gasto, deberá achegarse unha mostra que supoña a seguinte porcentaxe en función do número dos mesmos:

. Cando o número de xustificantes de gasto sexa menor ou igual a 10, deberá aportarse unha mostra dos mesmos que supoña o 10% do importe da subvención concedida.

. Cando o número de xustificantes de gasto sexa entre 11 e 30, deberá aportarse unha mostra dos mesmos que supoña o 5% do importe da subvención concedida.

. Cando o número de xustificantes de gasto sexa superior a 30, deberá aportarse unha mostra dos mesmos que supoña o 2% do importe da subvención concedida.

No suposto de que o importe total dos xustificantes de gasto que superen individualmente o 25% do importe da subvención concedida acade o importe total subvencionado non será necesario aportar ningunha mostra das sinaladas.

5. Acreditación do pago das facturas ou documentos anteriores: o pago das facturas ou documentos de valor probatorio equivalente no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa, deberá realizarse antes da finalización do prazo de xustificación da presente subvención, tendo en conta que, segundo o establecido no artigo 18 da Lei 11/2021, de 9 de xullo, pola que se establecen normas contra as prácticas de elusión fiscal que inciden directamente no funcionamento do mercado interior, de modificación de diversas normas tributarias e en materia de regulación do xogo, non poderán aboarse en efectivo as operacións nas que algunha das partes intervinientes actúe en calidade de empresario ou profesional con importe igual ou superior a 1.000,00 euros ou o seu contravalor en moeda estranxeira.

A efectos de cálculo da contía sinalada, sumaranse os importes de todas as operacións ou pagos en que se puido fraccionar a entrega de bens ou a prestación de servizos. Entenderase por efectivo os medios de pago definidos no artigo 34.3 da Lei 10/2010, do 28 de abril, de prevención de branqueo de capitais e de financiamento do terrorismo, é dicir, o papel moeda e a moeda metálica, nacional ou estranxeira; os cheques bancarios ao portador denominados en calquera moeda e calquera outro medio físico, incluídos os electrónicos, concebidos para ser utilizados como medios de pago ao portador.

Cando unha factura ou documento de valor probatorio equivalente se aboe en efectivo, deberá constar na mesma a expresión “*Recibín en efectivo na data \_\_\_\_\_*”, asinado polo receptor, con identificación do mesmo (DNI, nome e apelidos).

Soamente terán que presentarse os xustificantes de pago das facturas que se imputen á Deputación Provincial de Lugo.

Respecto ao contido das facturas: éstas deberán recoller o establecido nos artigos 6 e 7 do Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación. (Aplicarase a normativa vixente en cada momento).

6. Só no suposto de non ter autorizado á Deputación para solicitalos, certificados acreditativos de estar ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social, expedidos pola Axencia Estatal da Administración Tributaria, Axencia Tributaria de Galicia, Deputación Provincial de Lugo e Seguridade Social para subvencións de importe superior a 3000 euros. No caso das agrupacións sen personalidade xurídica deberá ser acreditado por cada un dos membros que a conforman.

7. ANEXO IV. Compromiso do beneficiario de destinar os bens ao fin concreto para o que se concedeu esta subvención, por un período mínimo de dous anos (adquisición de bens inventariables non inscribibles nun rexistro público). No caso de agrupacións sen personalidade xurídica, esta declaración deberá ser asinada por tódolos integrantes da agrupación.

8. No suposto de adquisición, construción, rehabilitación e mellora de bens inventariables inscribibles nun rexistro público, o beneficiario deberá destinar os bens ao fin concreto para o que se concedeu esta subvención, por un período mínimo de cinco anos. Esta circunstancia deberá facerse constar en escritura pública, así como o importe da subvención concedida, debendo ser obxecto estes extremos de inscrición no rexistro público correspondente.

9. Documento emitido pola entidade bancaria, no que conste a conta na que se procederá, no seu caso, ao abono da correspondente subvención.

Nos supostos de agrupacións de persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas sen personalidade, a mesma debe ter unha conta bancaria mancomunada na que consten como mínimo tres persoas integrantes da mesma.

No caso de non executarse a totalidade da cantidade aboada en concepto de anticipo, achegarase documentación xustificativa do reintegro da parte non executada na conta da Deputación: ES04-2080-0163-85-3110000423. De non cumprirse esta obriga, procederá o reintegro da cantidade percibida e non executada, máis os correspondentes xuros de mora devengados dende a data do pago do anticipo ata a data na que se acorde a procedencia de reintegro ou, ata a data na que o beneficiario ingrese o reintegro -anticipo-, de producirse con anterioridade ao citado acordo.

Previamente á aprobación da xustificación das subvencións e como documento específico da referida conta, emitirase por técnico designado pola Deputación Provincial, certificado acreditativo de que as actuacións realizadas correspóndense coas solicitadas e xustificadas así como o gasto realizado.

O centro xestor deberá axuntar o Anexo I Continuación, á documentación xustificativa remitida pola entidade beneficiaria, e os certificados acreditativos de estar ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social, expedidos pola Axencia Estatal da Administración Tributaria, Axencia Tributaria de Galicia, Deputación Provincial de Lugo e Seguridade Social para subvencións de importe superior a 3000 euros no suposto de que o beneficiario autorízase á Deputación para solicitalos.

O aboamento da subvención, unha vez aprobada a conta xustificativa da mesma, será efectuada mediante transferencia bancaria á conta sinalada pola entidade beneficiaria. Non se procederá ao seu aboamento no caso de que a entidade beneficiaria non se atope ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social, ou sexa debedora por resolución de procedencia de reintegro.

O incumprimento destas condicións será causa de perda da subvención concedida por incumprimento das obrigas do beneficiario, de conformidade co sinalado no artigo 37 da Ordenanza Xeral de Subvencións.

#### **Base 14. Modificación da resolución de concesión**

1. Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención e, en todo caso, a obtención concorrente doutras achegas fóra dos casos permitidos nas normas reguladoras poderán dar lugar á modificación da resolución de concesión, de acordo co artigo 17.4 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

2. O órgano competente para a concesión destas axudas poderá acordar a modificación do acordo da resolución por instancia do beneficiario, debendo cumprirse, en todo caso, os requisitos recollidos no artigo 35 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

3. No suposto de que a execución do proxecto subvencionado teña un custo inferior ao inicialmente previsto, o pagamento da subvención realizarase de acordo co custo real do proxecto executado e xustificado, ata o límite do importe concedido menos o cinco por cento que debe asumir o beneficiario.

En ningún caso o menor custo de execución do proxecto subvencionado pode supoñer unha execución deficiente deste, e a entidade beneficiaria da subvención debe cumprir as condicións da concesión e a finalidade ou obxectivos para os cales se lle concedeu a axuda.

#### **Base 15. Concorrenza de axudas e subvencións públicas**

Estas subvencións son compatibles con todas as subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de calquera Administracións ou entes públicos ou privados nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

Non obstante, o importe da subvención en ningún caso poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos supere o custo da actuación subvencionada.

Cando se produza exceso das subvencións percibidas de distintas Entidades públicas respecto do custo do proxecto ou actividade, o beneficiario deberá reintegrar á Deputación de Lugo o exceso que corresponda en proporción á subvención concedida por este, xunto cos xuros de mora que correspondan a contar dende o momento en que se percibiu o importe da subvención ata o día en que, efectivamente, procédese á súa devolución, unindo a carta de pago á correspondente xustificación.

Con todo, cando sexa a Deputación de Lugo a que advirta o exceso de financiamento, esixirá o reintegro polo importe total do exceso ata o límite da subvención outorgada por este, xunto cos xuros de mora que correspondan dende o momento en que se percibiu o importe da subvención ata o día en que se acordou o reintegro.

#### **Base 16.- Reducións.**

Unha vez recibida a conta xustificativa o centro xestor revisará a documentación presentada polos beneficiarios comprobando o cumprimento das condicións que motivaron o acordo de resolución da concesión da subvención.

No caso de que o importe da subvención concedida illada ou en concorrencia con outras subvencións outorgadas por outras Administracións ou de Entes públicos ou privados, nacionais ou internacionais, supere o custo da actividade ou comportamento, procederase á redución da subvención concedida ata que non se supere este custo.

No caso de que o importe dos gastos subvencionables xustificados polo beneficiario non acade o importe da subvención concedida, reducirase a subvención en función do alcance da propia conta xustificativa.

Dado que a actuación deberá ser financiada polo beneficiario cando menos no 5%, se do custo da actividade subvencionable se deduce que os recursos propios non chegan a esa porcentaxe, reducirase a subvención ata que os recursos propios supoñan o 5% esixido.

Nestes casos, as reducións practícaranse de oficio e de xeito automático sen necesidade de iniciar ningún procedemento tras o informe da área de xestión competente, garantindo o coñecemento do interesado.

#### **Base 17.- A renuncia.**

A renuncia á subvención poderase facer por calquera medio que permita a súa constancia, de acordo co establecido no artigo 94 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

#### **Base 18.-Modificación das bases.**

As presentes bases poderán ser obxecto de modificación sempre que as mesmas estean vixentes e non se altere o contido substancial das mesmas e non se lesionen dereitos de terceiros.

#### **Base 19.-Plan de Auditoría.**

A efectos de executar o control financeiro e a fiscalización plena posterior en materia de subvencións pola Intervención Provincial levarase a cabo un Plan de Auditoría anual que indique o alcance da comprobación, tanto a mostra e forma de selección, como as principais actuacións a comprobar, que como mínimo serán as seguintes:

- 1.- Comprobar a execución polos beneficiarios das actividades ou investimentos subvencionables e o cumprimento da finalidade para a que foron concedidas.
- 2.- Verificar a existencia e custodia polo beneficiario das facturas, certificacións ou documentos xustificativos da subvención.
- 3.- Verificar a data de pago dos devanditos documentos.

Para a execución do Plan de Auditoría, a Intervención Provincial pode, en caso de insuficiencia de medios propios dispoñibles, recabar a colaboración de empresas privadas de auditoría.

#### **Base 20.- Perda do dereito ao cobro da subvención ou reintegro.**

Procederá a perda do dereito ao cobro da subvención ou o reintegro das cantidades percibidas, máis os correspondentes xuros de mora devengados, dende a data do aboamento da subvención -anticipo- ata a data na que se acorde a procedencia de reintegro, ou, a data na que o beneficiario ingrese o reintegro -anticipo-, de producirse con anterioridade ao citado acordo (artigos 37 e 38 da LXS e artigo 89 do RLXS) nos seguintes supostos:



- a) Obtención da subvención falseando as condicións requiridas para a súa obtención ou ocultando aquelas que o impedisen.
- b) Incumprimento total ou parcial do obxectivo, da actividade, do proxecto ou a non adopción do comportamento que fundamentan a concesión da subvención.
- c) Incumprimento da obriga de xustificación ou a xustificación insuficiente, nos termos establecidos no artigo 30 da LXS, e, no seu caso, nas normas reguladoras da subvención.
- d) Resistencia, escusa, obstrución ou negativa ás actuacións de comprobación e control financeiro previstas nos artigos 14 e 15 da LXS, así como o incumprimento das obrigas contables, rexistras ou de conservación de documentos cando de elo se derive a imposibilidade de verificar o emprego dado aos fondos percibidos, o cumprimento do obxectivo, a realidade e regularidade das actividades subvencionadas, ou a concorrencia de subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de calesqueira Administracións ou entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.
- e) Incumprimento das obrigas impostas pola Administración aos beneficiarios, así como dos compromisos por estes asumidos, con motivo da concesión da subvención, sempre que afecten ou se refiran ao modo en que se deben conseguir os obxectivos, realizar a actividade, executar o proxecto ou adoptar o comportamento que fundamenta a concesión da subvención.
- f) Incumprimento das obrigas imposta pola Administración aos beneficiarios, así como dos compromisos por estes asumidos, con motivo da concesión da subvención, distintos dos anteriores, cando de elo se derive a imposibilidade de verificar o emprego dado aos fondos percibidos, o cumprimento do obxectivo, a realidade e regularidade das actividades subvencionadas, ou a concorrencia de subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de calesqueira Administracións ou entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.
- g) A adopción, en virtude do establecido nos artigos 87 a 89 do Tratado da Unión Europea, dunha decisión da cal se derive unha necesidade de reintegro.
- h) Nos demais supostos previstos na normativa reguladora da subvención.

O procedemento para o reintegro rexerase polo disposto nos artigos 41 a 43 da LXS, e o Capítulo II do Título III do RLXS.

As resolucións declarativas de incumprimento e de procedencia do reintegro porán fin á vía administrativa, podendo interpoñerse contra as mesmas recurso potestativo de reposición ante o órgano concedente no prazo dun mes, a contar dende o día seguinte ao da notificación da resolución, ou ben ser impugnadas directamente ante a orde xurisdiccional contencioso-administrativa, na forma e prazo previstos pola Lei reguladora de dita xurisdición.

#### **Base 21.- Réxime de recursos.**

O acordo de aprobación das presentes bases e os seus anexos pon fin á vía administrativa, polo que contra o mesmo cabe interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Xunta de Goberno, no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de conformidade co establecido nos 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 ao da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade co disposto no artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso - Administrativa. Se optase por interpoñer recurso de reposición potestativo non poderá interpoñer recurso contencioso - administrativo ata que aquel sexa resolto ou se produza a súa desestimación por silencio administrativo. Todo isto sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que se estime procedente.

#### **Base 22.- Normativa de aplicación.**

No non previsto nesta CONVOCATORIA estarase ao disposto en:

- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo común das Administracións Públicas.
- Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición contencioso-administrativa
- A Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
- R. D. 887/06, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións.
- Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.
- A Ordenanza Xeral de Subvencións da Excm. Deputación Provincial de Lugo.
- O Regulamento Orgánico da Deputación de Lugo.
- Bases de execución do orzamento e a normativa sobre delegación de competencias e atribucións dos órganos de goberno da Deputación vixentes no momento da concesión.

- Plan Estratéxico de Subvencións da Deputación Provincial de Lugo 2020-2022.

Lugo, 21 de setembro de 2022.- O Presidente, P.D. Decreto de data 26-07-19, O Deputado Provincial, Pablo Rivera Capón.

R. 2706

## CONCELLOS

### LUGO

#### *Anuncio*

**BASES XERAIS REGULADORAS DA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS ÁS ASOCIACIÓNS XUENIS E DE RECREACION HISTORICA E PERSOAS XURÍDICO-PRIVADAS SEN ÁNIMO DE LUCRO, QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NO EIDO DA XUVENTUDE (ÁREA DE COHESION E DINAMIZACION SOCIAL) E PARA O DESENVOLVEMENTO DE PROGRAMAS E**

**ACTIVIDADES DE INTERESE XERAL E SECTORIAL, DE DIFUSION, RECUPERACION E RECREACION HISTORICA DA CIDADE DE LUGO E PARA O MANTEMENTO, CONSERVACION E PEQUENAS REPARACION DAS INFRAESTRUCTURAS NAS QUE SE LEVAN A CABO ESTES PROGRAMAS E ACTIVIDADES-EXERCICIO 2022.**

#### **Artigo 1. Obxecto e finalidade**

Estas bases teñen por obxecto a concesión de subvencións por parte do Concello de Lugo, Área de Cohesión e Dinamización Social ( Concellería de Xuventude e Deportes) ás asociacións e a entidades xurídicoprivadas sen ánimo de lucro para o desenvolvemento, durante o exercicio económico de 2022, de programas e actividades culturais que beneficien a colectivos no eido da xuventude e da recreación histórica nas que se levan a cabo os ditos programas e actividades. O obxecto e a finalidade da convocatoria leva unido as asociacións xuvenís as de recreación histórica, debido a o escaso tecido asociativo xuvenil que existe actualmente na cidade e as baixas solicitudes de subvencións por parte delas. Este será un dos obxectivos da concellería o aumento de dito tecido asociativo xuvenil, para a promoción, formación, integración social, actividades de lecer e tempo libre, etc dos xovenes do municipio.

Serán subvencionables as actuacións establecidas no artigo 9 baixo a epígrafe “gastos subvencionables”. Para o non previsto nestas bases, será de aplicación a Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, o Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, xeral de subvencións, a Ordenanza xeral municipal reguladora da concesión de subvencións, as bases de execución do orzamento, Regulamento de Control Interno do Concello de Lugo e demais normativa legal de aplicación.

#### **Artigo 2. Entidades beneficiarias.Requisitos.**

Poderán acollerse a esta convocatoria de subvencións todas as asociacións ou entidades sen ánimo de lucro que cumpran os seguintes requisitos:

- a) Estar legalmente constituídas e domiciliadas no concello de Lugo.
- b) As entidades beneficiarias segundo se trate de asociacións, fundacións ou outras entidades sen ánimo de lucro, deberán estar inscritas obrigatoriamente no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Lugo, aínda que poidan figurar noutros rexistros públicos.
- c) Estar ao corrente das súas obrigas tributarias estatais, autonómicas, locais e da Seguridade Social
- d) Non estar incursas nos supostos previstos nos artigos 10.2 e 10.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, así como nos 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
- e) Ter xustificadas debidamente os gastos correspondentes a subvencións concedidas con anterioridade polo Concello de Lugo.
- f) Desenvolver actividades e/ou programas que beneficien a persoas e/ou colectivos no eido da xuventude e da recreación histórica.
- g) Desenvolver actividades e/ou programas que complementen a programación de Xuventude realizada pola Área de Cohesión e Dinamización Social.
- h) Non percibir, durante este exercicio económico, ningunha subvención municipal das previstas nominativamente no orzamento xeral de 2022.
- i) Ter presentado na Oficina de Participación Cidadá o orzamento, memoria de actividades anual e renovación dos membros da directiva.
- j) Non utilizar a imaxe da muller como reclamo e con connotacións de tipo sexual ou a denigración da súa imaxe (acordo plenario 9/124 do día 30 -06-2016).

**Artigo 3. Créditos orzamentarios e contía das subvencións**

No orzamento municipal para o exercicio de 2022 existe consignación orzamentaria para a concesión de subvencións segundo a continuación se indica:

Servizo	Partida orzamentaria	Importe
Xuventude	33700.48900	10.000,00 €

**Artigo 4. Forma e prazo de presentación de solicitudes**

- As solicitudes de subvención, xunto coa documentación precisa, presentaranse, consonte o disposto no artigo 14.2 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, LPACAP, por medios electrónicos, ben a través da sede electrónica (<https://lugo.gal>) ou a través de calquera dos rexistros electrónicos das administracións públicas segundo establece o art. 16.4a) do mesmo texto legal, con expresa indicación de que de non facelo así, a unidade tramitadora, ao abeiro do disposto no artigo 68.4 requirirá a súa subsanación a través da presentación electrónica da solicitude. A estes efectos, segundo indica textualmente o texto legal " considerárase como data de presentación da solicitude aquela na que fose realizada a subsanación".

A convocatoria para a concesións das subvencións previstas nas presentes bases, segundo o disposto na Lei 38/2003, do 17 de novembro xeral de subvencións publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

- O prazo para presentar as solicitudes será de **QUINCE DIAS HÁBILES**, contado dende o seguinte ao da publicación oficial do extracto da convocatoria do Boletín Oficial da Provincia de Lugo na forma e nos termos previstos na Lei Xeral de Subvencións (artigo 17.3.b, 18 e 20.8). Asimesmo publicarase as Bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na páxina web ( <http://concellodelugo.gal>),debedo inserirse no "Portal de Transparencia e Bo Goberno" do Concello de Lugo.

**Artigo 5. Documentación para achegar coas solicitudes de subvención**

As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

1.-Solicitude, segundo o modelo do ANEXO I, no que se inclúa o compromiso de destinar a subvención que se conceda á execución do proxecto ou actividade solicitada, e a autorización ao Concello para comprobar as diferentes administracións datos tributarios e outras informacións declaradas.

2.- Fotocopia do NIF/CIF da entidade.

3.-Fotocopia do NIF da persoa que actúa como representante, así como documento acreditativo e actualizado da representación na entidade ou asociación solicitante.

4.- No caso de subvencións solicitadas para o desenvolvemento de proxecto, actividade ou programa, deberán presentar unha memoria explicativa, cunha relación de gastos e ingresos, obxectivos, interese xeral, etc. segundo o ANEXO II, que poderá vir acompañado do proxecto que se estime máis conveniente co fin de acadar unha mellor avaliación, tendo en conta no disposto no artigo 13.

5.- No caso de subvencións solicitadas para financiar gastos de mantemento, conservación e pequenas reparacións de infraestruturas da asociación ou entidade,

deberase xuntar unha memoria, segundo o ANEXO III, no que se indicará o equipamento do local, réxime de posesión ou uso, descrición do gasto e xustificación da súa necesidade, tendo en conta o artigo 13.

6.-Declaración responsable, segundo modelo que figura no ANEXO IV destas bases, acreditativa:

- Das subvencións ou axudas solicitadas ou percibidas pola entidade solicitante por parte doutras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras, para o financiamento da actividade para a que se solicita a subvención

- De que a actividade, proxecto, obxectivo, ou programa para o que se solicita a subvención se vai efectuar nos termos establecidos no proxecto da actividade ou programa que se presenta.

- De que a entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á: Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente.

- De que a entidade non se encontra inhabilitada nen está incurso en ningunha das causas de prohibición sinaladas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións para obter a condición de beneficiaria da subvención.

- De que o persoal que desenvolve as súas funcións nesta entidade non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.

- De que a entidade lle ten comunicado ao Servizo de Participación Cidadá o orzamento, programa de actividades e número de socios correspondentes ao ano 2022.

7.-O cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social acreditarase mediante a presentación das correspondentes certificacións. A presentación da declaración responsable substituirá á presentación das correspondentes certificacións no caso de que a contía solicitada a entidade beneficiaria non supere na convocatoria o importe de 3.000 euros. A sinatura da solicitude comportará a autorización ao órgano xector para solicitar as certificacións de non débedas tributarias co Concello de Lugo.

8.- Certificación bancaria na que figure o número de conta da entidade solicitante.

9.- Calquera outro documento que se considere de interese para acadar unha mellor avaliación da solicitude.

So se admitirán documentos en arquivo de imagen (jpg o similar) aqueles que a Entidade considere convenientes para completar a documentación, como carteles ou similares.

No caso de que a documentación presentada teña algún defecto ou sexa incompleta, formularase o correspondente requirimento para que a entidade

beneficiaria, no prazo de 10 días, enmende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, e de non cumprir dito requirimento, terase por desistido da súa solicitude, conforme o artigo 68 da Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento

administrativo común das Administracións Públicas.

Dado o carácter competitivo do procedemento, **ADVIRTESE EXPRESAMENTE** que

en ningún caso se concederá prazo para a mellora da documentación valorable e puntuable; a non acreditación dos criterios para outorgar os puntos establecidos no

artigo 8 "criterios de valoración e contía da subvención" implicará a asignación de 0

puntos no respectivo criterio puntuable.

#### **Artigo 6. Procedemento de tramitación e resolución das subvencións**

O procedemento para a concesión das subvencións previstas nestas bases axustarase ao establecido nos artigos 26, 27, 28 e 29 da Ordenanza municipal de subvencións; nos artigos 20, 21, 22, 23 e 24 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, concordantes cos artigos 23,24,25 e 26 da Lei 38/2003, do

17 de novembro, xeral de subvencións coas seguintes precisións:

As solicitudes de subvencións que se formulen de acordo con estas bases, unha vez anotadas no Rexistro xeral de entrada, seranlles remitidas ao Departamento de Xuventude.

- O procedemento instruírse na Sección de Xuventude, polo técnico ou técnica competente de dito servizo, que realizará as actuacións que se sinalan no artigo 28 da ordenanza.

- O órgano competente para resolver o procedemento é a Xunta de Goberno Local do Concello, competencia delegada nas/os Tenentas/es de Alcaldesa delegadas/os de Área e nas/os Concelleiras/ros delegadas/os conforme acordo da Xunta de Goberno Local 28/452, de data 17/06/2019.

- Comisión avaliadora:

Composición:

- Presidenta/e : Xefa/e do Servizo/ Sección de Xuventude

- Vogal : Unha/un traballador/a adscrito a Concellería de Xuventude e Deportes

- Vogal : Unha/un funcionario /a do Servizo de Intervención

- Secretaria : Unha/un funcionario/a da Concellería de Xuventude e Deportes

- Excepcionalmente, o posto de secretario/a e vogal poderán ser acumulados na mesma persoa.

Funcións: Emitir o ditame no que concrete o resultado da avaliación efectuada; á vista dos expedientes e informes remitidos polo órgano instrutor do procedemento.

- Órgano instrutor: funcións:

- Requirirlle á entidade solicitante naqueles supostos nos que a documentación presentada resulte incompleta e/ou defectuosa para que no prazo de dez días hábiles emende as deficiencias observadas, de conformidade e cos efectos previstos no artigo 25 da lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas considerándose desistida do seu dereito se transcorrido o prazo non atende ao requirido.

- Requirir os informes precisos e efectuar as comprobacións que estime oportunas a fin de verificar os datos achegados para unha mellor valoración das solicitudes.

- Realizar a preavaliación das solicitudes verificando o cumprimento das condicións impostas para adquirir a condición de beneficiaria/o e efectuar a avaliación conforme aos criterios, formas e prioridades dispostos na convocatoria, elevando o correspondente informe á comisión de valoración de cada un dos expedientes.

- O órgano instrutor, en función da puntuación obtida por cada expediente, formulará a proposta de resolución que será aprobada pola Xunta de Goberno Local, competencia delegada nas/os Tenentas/es de Alcaldesa delegadas/os de Área e nas/os Concelleiras/ros delegadas/os conforme acordo da Xunta de Goberno Local 28/452, de data 17/06/2019.

- Prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento. Este será de SEIS MESES, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria.

Transcorrido o dito prazo sen que se adopte resolución expresa, a solicitude poderase entender desestimada.

A resolución poñerá fin á vía administrativa, e contra ela as persoas interesadas poderán interpoñer recurso de reposición ante o mesmo órgano ou ben, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo.

- Non se admite a reformulación das solicitudes para os supostos nos que a subvención concedida sexa inferior á que figura na solicitude.

- A aceptación da subvención concedida entenderase efectuada se no prazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte hábil ao da notificación, non renunciase a ela expresamente mediante escrito dirixido ao órgano concedente.

Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención e, en todo caso, a obtención concorrente de subvencións doutras administracións públicas ou entidades privadas poderá dar lugar á modificación da resolución da concesión.

- As subvencións que se outorguen ao abeiro desta convocatoria serán compatibles con outras para o mesmo fin sen que en ningún caso o importe total subvencionado poida superar o 90% do custo total da actividade. O 10 % do gasto proposto e orzamentado no proxecto presentado deberá ser financiado exclusivamente pola asociación ou entidade. No caso de que exista sobrefinanciamento, a/o beneficiaria/o deberá proceder ao reintegro da contía concedida polo Concello de Lugo na cantidade que exceda do custo da actividade.

#### Artigo 7. Publicidade das subvencións concedidas

Procederáse á publicación da concesión das subvencións outorgadas de conformidade co establecido no artigo 8 da Ordenanza xeral municipal reguladora da concesión de subvencións e o contemplado no Título II da lei 19/2013 de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Ademais o

Concello deberá facilitar a información procedente á Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), conforme ao disposto no artigo 18.2 da lei 38/2003, do 17 de

novembro, xeral de subvencións.

#### Artigo 8. Criterios de valoración e contía da subvención

A concesión ou denegación das subvencións, así como a súa cuantificación económica, efectuarase tendo en conta os seguintes criterios:

##### Criterio de valoración Puntuación

Ser especificamente xuvenil (0.20 / por cada membro da xunta directiva menor de 30 anos)	Ata 1
Cando a xunta directiva se incorporen mulleres ( 0,20 por cada membro da xunta directiva muller)	Ata 1
Fomento da participación xuvenil . Entenderase socios xuvenís as idades comprendidas entre 14 e 30 anos inclusive	ata10socios.....0,50 de 11 a 20 socios...1 de21a30 socios...1,50 mais de 31 socios...2
Número de socios da asociación (0,10/5 socios ) . Entenderase socios dende 31 anos en diante.	Ata 1
Actividades dirixidas a colectivos xuvenís ( 0,10/1 actividade)	Ata 1
Entidades que realicen actividades de difusión, recuperación e recreación histórica da cidade de Lugo e que teñan repercusión no eido da xuventude (0,50 por cada actividade)	Ata 2
Carácter permanente e continuo das actividades	Ata 2
Ata dous anos.....0,25	
De tres a catro anos.....0,50	
De cinco a seis anos.....0,75	
De sete a nove anos.....1,00	
Dez anos ou mais.....2,00	

<b>Puntuación máxima</b>	<b>10 puntos</b>
--------------------------	------------------

Unha vez sumada a puntuación obtida por todos os expedientes, é necesario achar o valor punto. Para elo, de acordo co artigo 22.1 da LXS prorratearase o importe total a repartir entre o número total de puntos obtidos por todas as accións subvencionadas.

Non se poderá solicitar subvención por un importe superior ao 90% do custo total da acción para a que se solicita subvención, segundo o orzamento presentado, xa que o 10% restante é de obrigada asunción pola entidade e non pode ser subvencionado por parte doutras entidades públicas ou privadas nacionais ou estranxeiras.

#### **Artigo 9. Gastos subvencionables**

1. Considéranse gastos subvencionables aqueles que de maneira indubidable respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen con anterioridade á finalización do período de xustificación, e en todo caso dentro do ano 2022.

2. Serán subvencionables os gastos correntes necesarios para o desenvolvemento da actividade, tales como: Alugamentos, gastos de transporte, gastos de pequena reparación, mantemento e conservación de bens propios ou alugados, adquisición de material non inventariable, subministracións (gas, electricidade, teléfono, combustible...) vestuario, prestación de servizos culturais e outros gastos diversos como publicidade, imprenta, etc. ( no caso de que se aporten facturas relativas a combustible ou teléfono deberán estar identificadas a nome da entidade beneficiaria da subvención, ademais no caso de combustible deberá presentarse documentación adicional que permita a identificación do vehículo así como a súa titularidade pola Asociación ou entidade beneficiaria e a aplicación íntegra ou parcial do gasto á actividade ou programa concreto subvencionado, entendendo como tal aquel que en ningún caso supere o importe de 300,00 €.

3. Tamén serán subvencionables os gastos de persoal necesario para o desenvolvemento dos programas e actividades subvencionadas, ata un máximo do 40% do importe da subvención concedida.

4. Non serán subvencionables:

- Os gastos de bebidas alcohólicas ou calquera outro produto que sexa prexudicial para a saúde.
- Os gastos de investimento, tales como adquisición, construción e reforma de bens inventariables.
- Os xuros debedores de contas bancarias, xuros, recargas e sancións administrativas e penais e os gastos de procedementos xudiciais.
- Os gastos de degustación gastronómica de calquera tipo. En todo caso terá esta consideración a organización de comidas, *catering* ou ceas.

#### **Artigo 10. Xustificación do gasto e pagamento da subvención**

Concedida a subvención, e para proceder ao seu cobro, as entidades beneficiarias deberán presentar en **REXISTRO** a seguinte documentación acreditativa da realización da actividade, proxecto, obxectivo ou adopción do comportamento:

##### **a) Memoria explicativa o máis detallada posible da realización da totalidade**

**da acción subvencionada (imprescindible relación de gastos e ingresos)**, segundo os modelos que figuran nestas bases como o ANEXO V para actividades e

o ANEXO VI para mantemento. Nesta farase unha expresa mención dos resultados

obtidos, e conterá unha relación de todos os gastos relativos á actividade subvencionada con identificación do acreedor e do documento, o seu importe, data

de emisión e, se é o caso, data de pagamento.

Deberase acompañar, se é o caso, de exemplar de cada un dos **folletos, carteis, libros, notas de prensa, vídeos, CD-ROM, etc., que se editasen ou publicasen en relación coa dita actividade.**

O Concello de Lugo poderá requirir da/o beneficiaria/o a remisión dos xustificantes de gasto que se indiquen na dita relación.

No caso de que se xustifique a través de gastos de **desprazamento/aloxamento deberán especificarse os usuarios, motivo e lugar e no caso de que se xustifique a través de gastos de combustible deberá acreditarse a relación coa actividade subvencionada e co beneficiario da subvención.** Ademais no caso de combustible deberá presentarse documentación adicional que permita a identificación do vehículo así como a súa titularidade pola Asociación ou entidade beneficiaria e a aplicación íntegra ou parcial do gasto á actividade ou programa concreto subvencionado, entendendo como tal aquel que en ningún caso supere o importe de 300,00 €.

b) No caso de que entre o orzamento presentado no seu día e que foi obxecto de avaliación para a concesión da subvención e o realmente executado existan diferenzas, deberase achegar un informe explicativo destas, segundo os modelos que figuran nestas bases como ANEXO V para actividades e ANEXO VI para mantemento.

c) Facturas e demais documentos de valor probatorio de conformidade coas bases de execución do presuposto e R.D 1619/212, do 30 de novembro do Ministerio de Economía e Facenda, coa acreditación

As facturas deberán conter un desglose dos artigos subministrados, servizos prestados incluíndo os prezos descompostos. Deberá acreditarse o pagamento da totalidade das facturas mediante os seguintes medios: resgardo do banco da orde de transferencia ou da notificación de domiciliación realizada ou extracto da conta corrente no que figure o cargo de trnasferencia realizada sellada pola entidade finaceira. **En todo caso estarase ao disposto no artigo 18 da Lei 1172021 de 9 de xullo de Medidas de Prevención e loita contra o Fraude Fiscal, que establece que " Non poderán pagarse en efectivo as operacións , nas que algunha das partes intervinientes actúe en calidade de empresario ou profesional, con un importe igual ou superior a 1.000 euros ou o seu contravalor en moeda estranxeira.**

No caso de recibos a nomes de persoas ou outros documentos de valor probatorio deberán vir acompañados da acreditación documental do perceptor das cantidades e dos servizos ou traballos realizados, igualmente deberán acompañarse de ser posible de actas, publicacións ou similares xustificativas das cantidades satisfeitas e perceptores das mesmas. En todo caso deberán acreditar a práctica da retención do IRPF que resulte procedente.

d) Declaración responsable; segundo o modelo que figura no ANEXO VII destas bases, acreditativa de:

- Das subvencións ou axudas recibidas para o mesmo proxecto desta ou doutras administracións públicas ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras.
- Que a realización da actividade, proxecto, obxectivo, programa ou a adopción do comportamento para a que se concede a subvención se efectuou nos termos establecidos no proxecto presentado e orzamentado no seu día.
- Que esta entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á: Axencia Estatal da Administración Tributaria, Tesourería Territorial da Seguridade Social e Concello de Lugo, respectivamente.
- Que as facturas que se p resentan coa finalidade de xustificar o gasto :
  - . Non foron nin serán presentadas -na porcentaxe subvencionada polo Concello de Lugo- como xustificación de ningunha outra subvención pública ou privada.
  - . Non inclúen impostos indirectos susceptibles de recuperación ou compensación.
  - . Conteñen gastos que xa foron aboados á persoa e/ou entidade debedora.
- Que o persoal que desenvolve as súas funcións nesta asociación non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.
- Que esta entidade lle comunicou ao Servizo de Participación Cidadá o orzamento, programa de actividades e número de socias/os correspondentes ao pasado exercicio económico, así como todas as variacións que se produciron na súa xunta directiva (este suposto só para as asociacións).

e) Certificación acreditativa de atoparse ao corrente das obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal da Admón Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente (En canto ás obrigas tributarias fronte ao Concello de Lugo, realizaránse de oficio trala autorización segundo o Anexo I.

No caso de que a documentación presentada teña algún defecto ou sexa incompleta, formularase o correspondente requirimento para que a entidade beneficiaria, no prazo de 10 días, enmende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, conforme o artigo 68 da Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento

administrativo común das Administracións Públicas, no caso de que non cumpra o

ditor equerimento, incoarase expediente de anulación do correspondente compromiso de aprobación da autorización e disposición de gasto e a esixencia de

reintegro, de ser o caso.

#### **Artigo 11. Contía para xustificar**

A entidade beneficiaria deberá xustificar o gasto correspondente ao importe da subvención concedida mais o 10 % do custo total do proxecto presentado e orzamentado no seu día, enténdese que a esixencia de xustificación de gastos relativo ó 10%, refírese ó 10% do orzamento da actividade presentadas con independencia do gasto efectivo total devengado, por canto ten incidencia na valoración da actividade. **As entidades beneficiarias deben presentar no momento da xustificación unha relación totalizada de gastos e ingresos da actividade subvencionada coa finalidade de poder verificar que non existe sobrefinanzamento da mesma.**

De non ter xustificado o importe necesario a efectos de cobramento íntegro da subvención ou non aceptarse a totalidade dos gastos coma gasto subvencionable minorarase o importe a percibir na contía necesaria se ben entenderase non cumprida a finalidade subvencionada e xa logo a perda do dereito ao cobramento da subvención cando o importe xustificado non acade o 50% do importe concedido, sen prexuízo das sancións que procederan, no seu caso, dacordo a normativa reguladora das subvencións públicas.

## Artigo 12. Obrigas das persoas ou entidades beneficiarias

Serán obrigas das asociacións ou entidades beneficiarias das axudas as sinaladas no artigo 11 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e o artigo 14 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, e no artigo 11 da Ordenanza municipal de subvencións e ademais:

- A presentación da programación das actuacións, así como a publicidade, a difusión, o soporte informático, as publicacións, etc., deberán figurar en idioma galego.
- Non modificar a programación das actividades que se subvencionen sen coñecemento e autorización expresa e previa do Concello.
- Facer constar na publicidade, difusión, publicacións, etc., que se xeren que as actividades están subvencionadas polo Concello de Lugo. Para estes efectos engadirase o logotipo do Concello de Lugo en carteis, dípticos, folletos...
- Comunicarlle ao Concello a realización da actividade para o coñecemento e, se é o caso, participación de responsables municipais.
- Comunicarlle ao Concello de Lugo o orzamento, programa de actividades e número de socias/os correspondente ao ano 2022.

## Artigo 13. Data límite para xustificar

A data límite para xustificar a totalidade da subvención concedida será a do **30 de novembro de 2022**.

Transcorrido este prazo, pódense dar dous supostos:

- a) Que a entidade beneficiaria presente a xustificación; pero que ésta, a xuízo da oficina xestora, non reúna os requisitos necesarios. Este aspecto comunicaráselle e concederáselle un prazo de dez días para cumprilo, advertíndolle de que de non proceder á subsanación teráselle por desistido da súa solicitude, e entenderase que perde o dereito ao cobro da subvención.
- b) Que a entidade beneficiaria non presente a xustificación. Neste suposto requiriráselle para que, no prazo improrrogable de 15 días, presente a dita xustificación conforme o establecido no artigo 70. 3 do Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei de subvencións. A presentación da xustificación no prazo adicional non eximirá á entidade beneficiaria da imposición das sancións que correspondan.

Non se realizarán pagos a conta nin anticipados.

O pagamento da subvencións realizarase mediante transferencia bancaria á conta facilitada polo perceptor da subvención.

## Artigo 14. Réxime de infraccións e sancións

- 1.- Constitúen infraccións administrativas en materia de subvencións as accións e omisións tipificadas na lei 38/2003 do 17 de novembro xeral de subvencións, e serán sancionables incluso a título de simple negligencia.
- 2.- As infraccións cometidas en materia das subvencións obxecto desta convocatoria sancionaranse mediante a imposición das sancións previstas na dita Lei 38/2003.
- 3.- O procedemento sancionador axustarase ao previsto no Título IV de dita Lei 38/2003.
- 4.- A presentación fóra de prazo da xustificación, considerarase unha infracción leve, de conformidade co establecido nos artigos 52 a 69 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións. A ditos efectos, previa tramitación do expediente

oportuno, impondrán as seguintes sancións:

O 10% do importe da subvención concedida, ata un máximo de 450 €, no caso de que se presente a xustificación fóra de prazo, con anterioridade a efectuar o requerimento adicional da xustificación.

O 20% do importe da subvención concedida ata un máximo de 900 €, no caso de que se presente a xustificación no prazo concedido no requerimento adicional.

## Artigo 15. ANEXOS NORMALIZADOS: I, II, III, IV, V, VI e VII.

**Para solicitar subvención deberán presentar os anexos I, II, III e IV:**

ANEXO I.- Modelo normalizado de Solicitude de subvención

ANEXO II.- Modelo Normalizado de proxecto a cubrir polas persoas solicitantes de subvencións para o desenvolvemento de programas e actividades co orzamento detallado dos gastos e ingresos previstos.

ANEXO III.- Modelo Normalizado para gastos de mantemento de conservación e pequenas reparacións de infraestruturas, co orzamento detallado dos gastos e ingresos previstos.

ANEXO IV.- Modelo Normalizado de Declaración responsable común a todas



as solicitudes.

**Para xustificar a subvención, deberán presentar os ANEXOS V, VI, VII :**

ANEXO V.- Modelo Normalizado de Memoria constando os gastos e ingresos efectuados levados a cabo para o desenvolvemento do programa ou actividade.

ANEXO VI.- Modelo Normalizado de Memoria cos ingresos e gastos levados a cabo en mantemento, conservación e pequenas reparacións das infraestruturas nas que a entidade desenvolve a súa actuación.

ANEXO VII.- Modelo Normalizado de Declaración responsable común a todas as solicitudes.

## ANEXO I



ANEXO I.- SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN PARA ENTIDADES XURÍDICO-PRIVADAS SEN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NO EIDO DE XUVENTUDE(ÁREA DE CULTURA, TURISMO, XUVENTUD EE PROMOCION DA LINGUA) PARA O DESENVOLVEMENTO DE PROGRAMAS E ACTIVIDADES QUE BENEFICIEN A XUVENTUDE E PARA O MANTEMENTO, CONSERVACIÓN E PEQUENAS REPARACIÓNS DAS INFRAESTRUTURAS NAS QUE SE LEVAN A CABO ESTES PROGRAMAS E ACTIVIDADES. EXERCICIO ECONÓMICO 2022.

## DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME e APELIDOS:			NIF/NIE:
ENDEREZO:			CONCELLO:
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
<input type="checkbox"/> Autorizo ao Concello de Lugo para que me informe mediante SMS ou correo electrónico do estado desta solicitude así como doutro tipo de avisos relacionados que me poidan resultar de interese.			

## ENDEREZO PARA EFECTOS DE NOTIFICACION

ENDEREZO:		
CONCELLO:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:

## DATOS DA ASOCIACIÓN/ENTIDADE

NOME:		Nº REXISTRO MUNICIPAL:	
ENDEREZO SOCIAL:		CONCELLO:	
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
CARGO DA PERSOA SOLICITANTE:			
PERTENCE A UNHA FEDERACIÓN/AGRUPACIÓN? <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si (indicar a cal):			

Importe da subvención solicitada (en euros)	
---	--

## DATOS DO PROGRAMA PARA O QUE SOLICITA SUBVENCIÓN

NOME:

Acepto o compromiso de destinar a subvención que se conceda á execución do proxecto, obxectivo ou actividade solicitada, así como todos os compromisos e obrigas derivadas da lexislación aplicable e das bases reguladoras e convocatoria de subvencións para o exercicio en curso.

Autorízolle expresamente ao Concello de Lugo para comprobar das diferentes administracións públicas e/ou entidades privadas a verificación dos datos e informacións declaradas.

Autorízolle ao Concello de Lugo a comprobar que a entidade que represento se atopa ao corrente coas obrigas tributarias municipais.

Lugo,..... de ..... de .....

A PERSOA SOLICITANTE

(DNI da persoa solicitante e selo da asociación/entidade)

NOTA: verifique a documentación que debe achegar xunto con esta solicitude, segundo o definido na convocatoria

Á solicitude xuntarase a seguinte documentación, que se presentará de acordo cos modelos dos ANEXOS:

#### DOCUMENTACIÓN XERAL:

- \* Fotocopia do DNI da persoa solicitante
- \* Copia do documento acreditativo da representación que ten a persoa solicitante na entidade ou asociación.
- \* Certificación dos datos bancarios
- \* Declaración responsable para os efectos de solicitar (ANEXO IV).
- \* Declaración responsable da/o secretaria/o da entidade, co visto e prace da/o presidenta/o da entidade, no que conste a relación de persoas que figuran na xunta directiva, así como as diferentes vogalías ou departamentos dela.

#### A MAIORES, AS ENTIDADES QUE NON FIGURAN INSCRITAS NO REXISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIÓNS, DEBERÁN ACHEGAR:

- \* Fotocopia do CIF da asociación ou institución que representa
- \* Copia dos estatutos ou documentos acreditativos da personalidade da entidade. Na copia dos estatutos deberá figurar o selo xustificativo da inscrición no rexistro público correspondente.

Acreditar a súa inscrición, de ser o caso, no Rexistro de fundacións da Xunta de Galicia, no do Estado ou en ambos os dous.

- Acreditar a súa inscrición, de ser o caso, no Rexistro de entidades relixiosas da Dirección Xeral de Cooperación Xurídica Internacional e Relacións coas Confesións dependente da Subdirección Xeral de Relacións coas Confesións ou en calquera outro rexistro público que as acredite como tal.

- Documentación acreditativa das súas normas, fins, obxectivos...

#### DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

Cando os obxectivos das subvencións sexan programas de actividades:

- \* Memoria do programa de actividades (ANEXO II)

Cando o obxecto da subvención sexan os gastos de mantemento e reparación de infraestrutura e equipamento:

- \* Memoria da necesidade do gasto (ANEXO III)

**ANEXO II**

PROXECTO DA ACTIVIDADE OU PROGRAMA QUE SE VAI DESENVOLVER DURANTE O EXERCICIO ECONÓMICO DE 2022.

DENOMINACIÓN:.....

DESCRICIÓN DAS ACTUACIÓNS: (detallar exactamente)

- En que consiste a actividade para a que se solicita a subvención. ....

.....  
.....

- Interese xeral desta. ....

.....  
.....

- Temporalización e carácter permanente e continuo da actividade ou programa.

.....  
.....

- Orixinalidade e carácter innovador, de ser o caso.....

.....  
.....

- Colectivos os que vai dirixida a actividade. ....

.....  
.....

- Obxectivos que persegue .....

.....  
.....  
.....

-- Número de persoas destinatarias (persoas beneficiarias directas):

- Idade aproximada das persoas beneficiarias:.....

- Especificar o número de homes e o de mulleres.....

- Calendario/ Duración do proxecto: .....

- Lugar previsto para a realización das actuacións:.....

.....  
.....  
.....

- Recursos previstos para a execución do proxecto:

a) Recursos materiais:

-----  
-----  
-----

b) Recursos humanos:-----

-----

c) Recursos económicos (subvencións/ achega socias/os):-----

-----  
-----

ORZAMENTO DETALLADO DOS GASTOS CORRENTES PREVISTOS E NECESARIOS PARA O DESENVOLVEMENTO DA ACCIÓN SUBVENCIONADA:

RELACIÓN DE GASTOS

CONTÍA

- Gastos de alugamento.
- Gastos de persoal (monitoras/es...).
- Gastos de transporte (viaxes...).
- Gastos ....
- ...

TOTAL

- IMPORTE DA SUBVENCIÓN SOLICITADA -----

E PORCENTAXE QUE REPRESENTA EN FUNCIÓN DO GASTO:-----

- IMPORTE FINANCIABLE EXCLUSIVAMENTE POLA ENTIDADE (mínimo 5% do importe do gasto do proxecto presentado): -----

Lugo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

(DNI, sinatura e selo da entidade)

Asdo.:-----

## ANEXO III

PREVISIÓN DOS GASTOS PARA DESENVOLVER EN MANTEMENTO, CONSERVACIÓN E PEQUENAS REPARACIÓNS DAS INFRAESTRUTURAS NAS QUE A ENTIDADE DESENVOLVE A SÚA ACTUACIÓN. EXERCICIO ECONÓMICO 2022.

- GASTO PROPOSTO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

- Xustificación da necesidade do gasto \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

- Breve descrición do local onde se vai facer o gasto:

a) Localización: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

b) Equipamento actual: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

c) Réxime de posesión ou tenza do local: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ORZAMENTO DETALLADO DOS GASTOS CORRENTES PREVISTOS E NECESARIOS PARA O DESENVOLVEMENTO DA ACCIÓN SUBVENCIONADA:

RELACIÓN DE GASTOS

CONTÍA

- Gastos de pequenas reparacións.
- Gastos de mantemento e conservación de bens propios ou alugados.
- Gastos de material non inventariable.
- Gastos de limpeza.
- Gastos de gas, electricidade, teléfono, combustible.
- Gastos de vestiario de traballo.
- Gastos de produtos alimenticios, sanitarios...
- Gastos de publicidade, imprenta...

TOTAL

- IMPORTE DA SUBVENCIÓN SOLICITADA \_\_\_\_\_

E PORCENTAXE QUE REPRESENTA EN FUNCIÓN DO GASTO:\_\_\_\_\_

- IMPORTE FINANCIABLE EXCLUSIVAMENTE POLA ENTIDADE (mínimo 5% do importe do gasto do proxecto presentado): \_\_\_\_\_

Lugo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

(DNI, sinatura e selo da entidade)

Asdo.:\_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OS EFECTOS DE SOLICITAR SUBVENCIÓN**

D./D.<sup>a</sup>.....provista/o do NIF nº.....en  
calidade de (presidenta/e, secretaria/o...) de.....con enderezo  
social en.....de Lugo e con CIF nº.....  
.....

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE QUE:**

1.- Esta entidade (marque cunha cruz a opción que proceda) solicitou e recibiu subvencións ou axudas doutras administracións públicas ou privadas, nacionais ou internacionais para a mesma finalidade.

SI \*

NON

\*Ata o día de hoxe e referidos ao exercicio económico de 2022, esta entidade solicitou/ recibiu outra subvención (indicar procedencia e contía) por parte de:

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE O QUE SE SOLICITA	CONTÍA SOLICITADA
-----------------------	----------------------------------	-------------------

---

SUBVENCIÓN RECIBIDA	ORGANISMO CONCEDENTE	IMPORTE CONCEDIDO.
---------------------	----------------------	--------------------

2.- A actividade, proxecto, obxectivo, ou programa para o que se solicita subvención vaise efectuar nos termos establecidos no proxecto da actividade ou programa que se presenta.

3.- Esta entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente.

4.- Esta entidade non se atopa inhabilitada nin está incurso en ningunha das causas de prohibición sinaladas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións para obter a condición de beneficiaria da subvención.

5.- Que o persoal que desenvolve as súas funcións nesta entidade non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.

6.- Que esta entidade ten comunicado ao Servizo de Participación Cidadá o orzamento, programa de actividades e número de socios correspondentes ao ano 2017.

Lugo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

(DNI, sinatura e selo da entidade)

Asdo.:\_\_\_\_\_



**ANEXO V**

MEMORIA DA ACTIVIDADE OU PROGRAMA QUE SE LEVOU A CABO DURANTE 2022

- Denominación:\_\_\_\_\_

-Descrición das actuacións levadas a cabo:\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- En que consistiu a actividade para a que se lle concedeu a subvención\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Interese xeral desta. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Carácter permanente e continuo da actividade ou programa. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Orixinalidade e carácter innovador, de ser o caso.\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Que se trata de actuacións dirixidas a colectivos en especial situación de desvantaxe ou con especiais dificultades de inserción social. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Obxectivos acadados \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Número de destinatarias/os (persoas beneficiarias directas):

- Idade aproximada das persoas beneficiarias que participaron no desenvolvemento da acción subvencionada\_\_\_\_\_

- Especificar o número de homes e o de mulleres que participaron \_\_\_\_\_

- Calendario/ Duración do proxecto: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Lugar no que se desenvolveron as actuacións: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Recursos utilizados para a execución do proxecto:

a) Materiais:

-----  
-----  
-----

b) Humanos:-----  
-----

c) Económicos (subvencións/achega socias/os):-----

ORZAMENTO DETALLADO DOS GASTOS REALIZADOS NO DESENVOLVEMENTO DA ACCIÓN SUBVENCIONADA:

RELACIÓN DE GASTOS

CONTÍA

- Gastos de alugamento
- Gastos de persoal (monitores...)
- Gastos de transporte (viaxes...)
- Gastos ...
- ...

TOTAL

O orzamento presentado no seu día ascendía a\_\_\_\_\_€

O orzamento realmente executado ascende a\_\_\_\_\_€

Existe (marque cunha cruz a opción que proceda)

SI \*

NON

unha desviación (diferenza entre o orzamento presentado e o realmente executado) de\_\_\_\_\_€. En caso afirmativo especificar os motivos:

- 
- 
-

## RELACIÓN DE FACTURAS PRESENTADAS PARA XUSTIFICAR A SUBVENCIÓN:

Data de emisión	Concepto	Acredor	importe	Data de pagamento
....				

TOTAL\_\_\_\_\_

## RELACIÓN DE FACTURAS PRESENTADAS PARA XUSTIFICAR O 5 % DO CUSTO TOTAL DA ACCIÓN SUBVENCIONADA SEGUNDO O ORZAMENTO PRESENTADO:

Data de emisión	Concepto	Acredor	importe	Data de pagamento
....				

TOTAL\_\_\_\_\_ €

Lugo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Asdo.:\_\_\_\_\_

(DNI, sinatura e selo da entidade)

Asdo.:\_\_\_\_\_

## ANEXO VI

MEMORIA DOS GASTOS REALIZADOS EN MANTEMENTO, CONSERVACIÓN E PEQUENAS REPARACIÓNS DAS INFRAESTRUTURAS NAS QUE A ENTIDADE DESENVOLVE A SÚA ACTUACIÓN. EXERCICIO ECONÓMICO 2022

BREVE REPARACIÓNS	DESCRICIÓN	DO	GASTO	EN	MANTEMENTO	E
-------------------	------------	----	-------	----	------------	---

-----  
 -----  
 -----  
 -----

BREVE DESCRICIÓN DOS OBXECTIVOS CUMPRIDOS:-----  
 -----  
 -----  
 -----

NÚMERO DE BENEFICIARIAS/OS: -----

Nº homes-----

Nº mulleres-----

ORZAMENTO DETALLADO DOS GASTOS REALIZADOS NO DESENVOLVEMENTO DA ACCIÓN SUBVENCIONADA:

RELACIÓN DE GASTOS

CONTÍA

- Gastos de pequenas reparacións.
- Gastos de mantemento e conservación de bens propios ou alugados.
- Gastos de material non inventariable.
- Gastos de limpeza.
- Gastos de gas, electricidade, teléfono, combustible.
- Gastos de vestiario.
- Gastos de produtos alimenticios, sanitarios.
- Gastos de publicidade, imprenta...

TOTAL

O orzamento presentado no seu día ascendía a-----€

O orzamento realmente executado ascende a-----€

Existe (marque cunha cruz a opción que proceda)

SI \*

NON

unha desviación (diferenza entre o orzamento presentado e o realmente executado) de\_\_\_\_\_€. En caso afirmativo especificar os motivos:

-

-

-

....

RELACIÓN DE FACTURAS PRESENTADAS NO CONCELLO PARA XUSTIFICAR A SUBVENCIÓN:

Data de emisión	Concepto	Acredor	Importe	Data de pagamento
....				

TOTAL

RELACIÓN DE FACTURAS PRESENTADAS NO CONCELLO PARA XUSTIFICAR 5 % DO CUSTO TOTAL DO MANTEMENTO:

Data de emisión	Concepto	Acredor	importe	Data de pagamento
....				

TOTAL

Lugo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

(DNI, sinatura e selo da entidade)

Asdo.:\_\_\_\_\_

## ANEXO VII

## MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OS EFECTOS DE XUSTIFICAR A SUBVENCIÓN

D.ª/D..... provisto do NIF nº..... en calidade de (presidenta/e, secretaria/o,...) de..... con enderezo social en..... de Lugo e con CIF nº.....

## DECLARACIÓN RESPONSABLE DE QUE:

1.- Esta entidade (marque cunha cruz a opción que proceda) solicitou e recibiu subvencións ou axudas doutras administracións públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para a mesma finalidade.

SI

NON

\*Ata o día de hoxe e referidos ao exercicio económico de 2022, esta entidade solicitou/recibiu outra subvención (indicar procedencia e contía).

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE O QUE SE SOLICITA	CONTÍA SOLICITADA
-----------------------	----------------------------------	-------------------

---

SUBVENCIÓN RECIBIDA	ORGANISMO CONCEDENTE	IMPORTE CONCEDIDO.
---------------------	----------------------	--------------------

2.- A actividade, proxecto, obxectivo, ou programa para o que se concede a subvención efectuouse nos termos establecidos no proxecto da actividade ou programa que se presentou no seu día.

3.- Esta entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á: Axencia Estatal da Administración Tributaria, Delegación de Facenda da Comunidade Autónoma de Galicia, Tesourería Territorial da Seguridade Social e Concello de Lugo, respectivamente.

4.- As facturas que se presentan coa finalidade de xustificar o gasto:

- Non foron nin serán presentadas -na porcentaxe subvencionada polo Concello de Lugo- como xustificación de ningunha outra subvención pública ou privada.
- Non inclúen impostos indirectos susceptibles de recuperación ou compensación.

- Conteñen gastos que xa lle foron aboados á persoa e/ou entidade debedora agás naqueles nos que se acredita a devindicación, pero a data efectiva de aboamento é posterior; suposto este no que se presentará a documentación tan pronto como se dispoña dela.

5.- Que o persoal que desenvolve as súas funcións como asalariado nesta entidade non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.

6.- Que esta entidade lle comunicou ao Servizo de Participación Cidadá o orzamento, programa de actividades e número de socios correspondentes ao ano 2022.

Lugo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

(DNI, sinatura e selo da entidade).

Asdo.:\_\_\_\_\_

## ANEXO VIII

## MODELO DE CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DOS GASTOS QUE SE PREVÉN REALIZAR DURANTE O MES DE DECEMBRO DE 2022

D.<sup>a</sup>/D.-----provista/o do NIF nº-----na súa calidade de tesoureira/o da entidade:-----con enderezo social en-----de Lugo e con CIF nº-----  
 ----

CERTIFICO:

PRIMEIRO: que os gastos que se prevén realizar durante o mes de decembro de 2022 ascenden a\_\_\_\_\_€ e proveñen dos conceptos que a continuación e se relacionan:

Nº. de orde	Concepto	Acredor	Importe
1			
2			
3			
4			
5			
....			

SEGUNDO: que, en nome da entidade, me comprometo a achegarlle ao Concello de Lugo as facturas e demais documentos anteriormente relacionados, xunto cos xustificante de pagamento respectivos, tan pronto como dispoñamos deles.

Lugo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

(DNI, sinatura e selo da entidade).

Asdo.:-----



**CUARTO** : Que se proceda á publicación desta resolución no Boletín Oficial da Provincia e na páxina web do Concello de Lugo.

**QUINTO**: Estas bases entrarán en vigor o día seguinte ao da publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

**SEXTO** : Indícaselles que esta resolución pon fin á vía administrativa, e contra ela poden interpoñer os seguintes recursos:

**Recurso de reposición**, con carácter potestativo, ante o mesmo órgano que ditou o acordo no prazo de UN MES (artigos 112,123 e 124 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas).

O recurso interposto entenderase desestimado por silencio administrativo, se non houberse resolución expresa no prazo de UN MES, e quedará aberta a porta do recurso contencioso-administrativo, que deberá formularse dentro do prazo de SEIS MESES dende a data da desestimación por resolución presunta (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa).

No caso de interposición deste recurso, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que o de reposición sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación presunta.

**-Recurso Contencioso-Administrativo**, ante o Xulgado do Contencioso-administrativo (artigo 8 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, segundo redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei orgánica 19/2003, do 23 de decembro, de modificación da Lei

orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do poder xudicial), no prazo de DOUS MESES, a contar dende o día seguinte ó da recepción da presente notificación (art.46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa).

O que se fai público para xeral coñecemento, a fin de que as persoas interesadas poidan presentar as solicitudes que estimen oportunas.

Lugo, 23 de setembro de 2022.- O CONCELLEIRO DE XUVENTUD E DEPORTE, MAURICIO REPETTO MORBAN.

R. 2732

## MONDOÑEDO

### Anuncio

O 23 de setembro de 2022, ditouse a Resolución de Alcaldía núm. 2022-0266, que literalmente di:

#### **“RESOLUCIÓN ALCALDÍA**

#### **CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA CUBRIR 1 VACANTE DE CONDUTOR DE VEHÍCULO MOTOBOMBA E 1 VACANTE DE PEÓN PARA A BRIGADA DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS DO EXCMO. CONCELLO DE MONDOÑEDO**

*Logo de ver o Convenio Interadministrativo subscrito, o 20 de xuño de 2022, entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Mondoñedo para realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante o ano 2022, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do Programa de Desenvolvemento Rural (PDR) de Galicia 2014-2020, destinado, entre outros, a subvencionar o funcionamento dunha brigada efectiva composta de 5 membros a tempo completo por un período de tres meses, actuando un deles como responsable e coordinador do funcionamento desta para establecer as relacións operativas e de comunicación co Distrito Forestal ao que pertenza o Concello, así como a participación na defensa contra incendios forestais mediante a actuación de 1 vehículo motobomba durante 3 meses con matrícula C-2681-AU.*

*Visto o expediente e as bases de convocatoria que regulan o proceso de selección de persoal para o vehículo motobomba do Concello de Mondoñedo para a cobertura temporal de tres empregos de condutor de vehículo motobomba e 5 membros para a brigada de prevención e defensa contra incendios forestais, para o Concello de Mondoñedo, ao abeiro da Resolución da Alcaldía, núm. 2022-0169, do 29 de xuño de 2022, publicadas no BOP de Lugo, núm. 2 de xullo de 2022.*

*Visto que realizado este proceso selectivo e segundo a Resolución de nomeamento núm. 2022-0217, do 9 de agosto de 2022, como resultado do devandito proceso, nomeouse a dous condutores para o vehículo motobomba e 5 membros para a brigada de prevención e defensa contra incendios forestais. O contrato destes 7 postos por unha duración de tres meses esténdese desde o 11 de agosto ata o 10 de novembro de 2022.*

*Visto que o posto de condutor de vehículo motobomba quedou deserto debido á renuncia do terceiro seleccionado para o posto, e que xa non chegou a iniciar o seu contrato.*

Visto que con data 30 de agosto de 2022, os peóns de brigada contratados, D. Xoel Otero Gómez e D. Hugo Rodríguez Pardo, renunciaron según escrito da mesma data aos seus postos de peón de brigada, debido á necesidade de continuar os seus estudos académicos.

Visto polo tanto, que había vacantes neste momento 1 posto de condutor de vehículo motobomba e 2 postos de peón da brigada de prevención e defensa contra incendios forestais, e que o contrato do resto das persoas contratadas rematan o 10 de novembro de 2022.

Visto por tanto o expediente e as bases de convocatoria que regulan o proceso de selección de persoal para cubrir 1 vacante de condutor de vehículo motobomba do Concello de Mondoñedo e para a cobertura temporal de 2 vacantes de peón de brigada para a brigada de prevención e defensa contra incendios forestais, para o Concello de Mondoñedo, ata o 10 de novembro de 2022, ao abeiro da Resolución da Alcaldía, núm. 2022-0247, do 31 de agosto de 2022, publicadas no BOP de Lugo, núm. 202 do 3 de setembro de 2022.

Vista as actas dos tribunais dos respectivos procesos selectivos de data 23 de setembro de 2022, e tras quedar deserto o posto de condutor de motobomba e un posto de peón para a brigada de prevención e defensa contra incendios forestais, para o Concello de Mondoñedo ata o 10 de novembro de 2022, e que existe a urxente necesidade de cubrir estes postos.

Considerando a Lexislación en materia de selección de persoas comprendida na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 5/1997, do 22 de xuño, de Administración Local de Galicia, Lei 7/2007, do 7 de abril, do Estatuto Básico do emprego público, e demais disposicións aplicables, e tendo en conta que se considera servizo prioritario, en virtude de acordo plenario de data 13 de maio de 2016.

Vista a imposibilidade de convocar a Xunta de Goberno Local e debido á urxencia da convocatoria deste proceso selectivo, para cubrir estas vacantes, esta Alcaldía en virtude das facultades conferidas na lexislación vixente,

#### RESOLVE:

**Primeiro.-** Avogar a competencia precisa, de xeito puntual, co único obxecto de realizar unha convocatoria para selección e posterior contratación de 1 emprego vacante de condutor/a de vehículo motobomba e 1 emprego vacante de peón para a Brigada de Prevención e Defensa Contra Incendios Forestais e mediante contratacións de carácter laboral temporal a tempo completo, contrato eventual por circunstancias da produción, **desde o momento da súa contratación e ata o 10 de novembro de 2022**, data na que rematan contrato o resto do persoal contratado para estas tarefas.

**Segundo.-** Aprobar as bases que rexerán esta convocatoria que se xuntan como anexo ao expediente.

**Terceiro.-** Realizar a convocatoria mediante a publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia e a publicación das bases na sede electrónica do concello (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>):

- 1 Emprego CONDUCTOR VEHÍCULO MOTOBOMBA: Contarán co permiso de condución C.
- 1 Emprego de PEÓN DE BRIGADA

**Cuarto.-** Dar conta da presente resolución á Xunta de Goberno Local e ao Pleno, na vindeira sesión que se celebre. Mondoñedo, 23 de setembro de 2023

O alcalde-presidente,

A secretaria-interventora,

Manuel Ángel Otero Legide

Ruth López-Mosquera García

#### **BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA CUBRIR 1 VACANTE DE CONDUCTOR DE VEHÍCULO MOTOBOMBA E 1 VACANTE DE PEÓN PARA A BRIGADA DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS DO EXCMO. CONCELLO DE MONDOÑEDO**

##### **PRIMEIRA.— OBXECTO**

Esta convocatoria e bases reguladoras, teñen por obxecto a selección e posterior contratación de carácter laboral temporal a tempo completo, mediante contrato eventual por circunstancias da produción, ao abeiro do Convenio Interadministrativo suscrito, o 20 de xuño de 2022, entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Mondoñedo para realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante o ano 2022, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do Programa de Desenvolvemento Rural (PDR) de Galicia 2014-2020, para a contratación de:

- Un emprego de PEÓN DE BRIGADA
- Un emprego de CONDUCTOR/A VEHÍCULO MOTOBOMBA

do Concello de Mondoñedo mediante o sistema de CONCURSO - OPOSICIÓN, **desde o momento da súa contratación e ata o 10 de novembro de 2022**, data na que rematan o contrato vixente os seus compañeiros de traballo.

Os compoñentes da brigada realizarán labores de prevención de incendios forestais, sempre que non sexan requiridos para a defensa destes, durante cada un dos meses de vixencia do contrato, con plena dispoñibilidade, incluíndo nela traballos en sábados, domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias.

As labores a desenvolver consistirán na realización dos seguintes traballos:

- Traballos de vixilancia e defensa contra os incendios forestais: Os vehículos motobomba (en adiante VMB) e as brigadas forestais integraranse desde o inicio no dispositivo de emerxencias do Distrito Forestal onde se sitúe o concello, priorizando a actuación dos VMB, respecto doutros traballos segundo o disposto no artigo 47 da Lei 43/2003, de montes e no artigo 48.6 da Lei 3/2007, do 9 de abril de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia. Así mesmo, cando concorran razóns extraordinarias de emerxencia, o órgano autonómico poderá decidir a mobilización destes medios fóra do Distrito Forestal, conforme ao previsto no Plan de Prevención e Defensa contra os Incendios Forestais de Galicia (en adiante Pladiga) no que expresamente se prevé como se producirá a coordinación nestes supostos. A integración no dispositivo do Servizo de Prevención e Defensa Contra Incendios Forestais (en adiante SPIF) realizarase baixo o mando único descrito no PLADIGA. A entidade local adherirase ao procedemento operativo do PLADIGA como plan director. Os traballos de extinción serán marcados sempre por persoal do SPIF ao responsable da brigada.

O concello designará unha persoa responsable e coordinadora do funcionamento dos VMB, en colaboración e coordinación co despregamento de medios do Distrito Forestal, para establecer as relacións operativas e de comunicación co persoal do Distrito Forestal ao que pertence o concello. Durante a vixencia do convenio os VMB estarán operativos 16 h/día con carácter ordinario, con plena dispoñibilidade, acorde ao horario establecido, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos nacionais, autonómicos e locais, así como as quendas de noite necesarias.

O concello garantirá a colaboración e a coordinación co despregamento de medios, mediante a designación dunha persoa como responsable e coordinadora do funcionamento da brigada, para establecer as relacións operativas e de comunicación co persoal do Distrito Forestal. A persoa responsable da brigada será a interlocutora coa que se relacionará unicamente o persoal dos SPIF e será a quen lle corresponda impartir directamente as ordes e as instrucións de traballo ao resto da brigada municipal.

- Labores encamiñadas á prevención que diminúan o risco de propagación e minoren os danos dos incendios, no caso de producirse.

Dentro destas labores, a brigada realizará actuacións manuais en viais e camiños forestais, áreas cortalumes e faixas de xestión de biomasa, mediante roza, rareo e eliminación de restos, cun mínimo de 10,26 has. ou a superficie reflectida no programa de actuación deseñado por este concello, nos tres meses de operatividade da brigada, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos nacionais, autonómicos e locais, así como as quendas de noite necesarias. O xefe de brigada exercerá como responsable da coordinación do funcionamento da brigada nas relacións operativas e de comunicación co persoal do Distrito Forestal ao que pertence este concello.

O condutor do vehículo motobomba, desempeñarán as funcións establecidas no Convenio Interadministrativo suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Mondoñedo para a participación na Prevención e Defensa Contra Incendios Forestais mediante a actuación de Un Vehículo Motobomba.

Salario bruto mensual que inclúe a parte proporcional da paga extraordinaria:

- Peón de brigada: 1.166,67 €/mes
- Conductor/a vehículo motobomba: 1.166,67 €/mes

Polo tanto, no parágrafo anterior reflíctese a retribución bruta mensual, incluída a Parte Proporcional da Paga Extraordinaria, aínda que o soldo aboarase mensualmente, e a parte proporcional da paga extraordinaria, en relación ao tempo traballado, de ser o caso, no mes de xuño e/ou á finalización do contrato.

## **SEGUNDA.— NORMATIVA APLICABLE**

Ás probas selectivas, no non previsto nas presentes bases, resultará de aplicación o TREBEP. Así mesmo e nos aspectos non derogados expresamente e que non se opoñan ao disposto no TREBEP, tamén será de aplicación:

- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas de Reforma para a Función Pública.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Decreto 364/1995, do 10 de marzo, que aproba o Regulamento Xeral de Ingreso de Persoal ao Servizo da Administración do Estado.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.
- Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Función Pública.

- Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Convenio Interadministrativo suscrito, o 20 de xuño de 2022, entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Mondoñedo para realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante o ano 2022, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do Programa de Desenvolvemento Rural (PDR) de Galicia 2014-2020.
- Demais disposicións aplicables.

#### TERCEIRA.— REQUISITOS DOS ASPIRANTES

1.- Con carácter xeral, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, na data en que remate o prazo de presentación de instancias para poder tomar parte nas probas de selección:

- a) Ser español ou nacional doutros estados nos termos do artigo 57 do Real decreto legislativo 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos.
- d) Non estar 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 exercer funcións similares ás que desempeñaban, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, 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) Estar en posesión das seguintes titulacións, ou en disposición de obtelas, na data en que remate o prazo de presentación de instancias:
  - **PEÓN DE BRIGADA: Certificado de Escolaridade ou equivalente homologado e Celga 2 ou equivalente homologado.**
  - **CONDUTOR/A DE VEHÍCULO MOTOBOMBA: Certificado de Escolaridade ou equivalente homologado, así como permiso de conducción C e Celga 2 ou equivalente homologado.**
- f) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que impida o desenvolvemento das funcións do emprego.
- g) Os aspirantes que padezan minusvalía deberán facelo constar expresamente na instancia.

#### CUARTA.—SOLICITUDES

1.— As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado, deberano facer constar mediante unha instancia, modelo Anexo I, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello, na que manifestarán, ademais dos datos persoais co enderezo, a denominación do emprego convocado ao que optan e que reúnen todos e cada un dos requisitos da presente convocatoria.

2.— O **prazo de presentación de instancias** será de **3 días hábiles que comezarán a contar a partir do día seguinte da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo** e publicaranse as presentes bases na sede electrónica do concello (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>)

3.— As instancias deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Mondoñedo ou mediante algunha das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Cómpre que o concello teña constancia da presentación desta documentación no prazo en que remata o día de presentación de instancias.

A solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

- Fotocopia do Documento Nacional de Identidade, compulsada por ámbalas caras.
- Fotocopia compulsada da titulación académica esixida.
- Fotocopia do permiso de conducir, no caso de condutor/a de vehículo motobomba.
- Fotocopia compulsada do Celga 2 (peón de brigada e condutor/a de vehículo motobomba).
- Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos dos méritos alegados para a súa valoración na fase de concurso (esta documentación non será excluínte para a confección da lista provisional de admitidos e excluídos). A non acreditación dos méritos alegados determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias xa que non poderá subsanarse.

## QUINTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES

1.- Rematado o prazo para presentar as instancias o Alcalde ditará resolución comprensiva que conterà:

- A lista provisional de admitidas/os e excluídas/os coa especificación, de ser o caso, do motivo de exclusión.
- A designación do tribunal cualificador e a data da súa constitución.
- A data, hora e lugar en que se realizará a valoración de méritos, e as probas da fase de oposición.

Esta resolución publicarase de xeito íntegro no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica do concello (<https://mondonado.sedelectronica.gal>).

2.- Durante dous (2) días hábiles seguinte á publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, unicamente os/as excluídos/as poderán solicitar a subsanación de erros e presentar reclamacións á lista provisional. Quen non presentara a reclamación no prazo indicado, decaerá do seu dereito sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

No caso de non haber excluídos, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente.

3.- As reclamacións, se as houbera, serán aceptadas ou rexeitadas mediante Resolución pública de Alcaldía, no taboleiro de anuncios, aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos.

4.- Porén, se en calquera momento posterior á aprobación da lista definitiva, se advertise nas solicitudes inexactitude ou falsidade que fora causa de exclusión, esta considerarse defecto insubsanable e a alcaldía resolverá a dita exclusión.

## SEXTA.—TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os membros do Tribunal Cualificador e suplentes serán designados pola Sr. Alcalde – Presidente mediante resolución.

O tribunal estará integrado polos seguintes membros:

- Presidente: Un empregado público, con voz e voto.
- Secretario: O da Corporación ou empregado público en quen delegue, con voz e sen voto.
- Vogais: tres empregados públicos, con voz e voto.

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros titulares ou suplentes e sempre coa presenza do Presidente e o Secretario.

Os membros do Tribunal, posuirán titulación ou especialización de grao igual ou superior ao esixido para acceder ao emprego.

Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro.

Os acordos serán adoptados pola maioría simple dos asistentes con voz e voto, dirimindo os empates o voto de calidade do presidente.

Cada tribunal poderá dispoñela incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, limitándose os asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle á Alcaldía cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 634/1995, de 10 de marzo, do regulamente xeral de ingreso.

Así mesmo, os interesados poderán recusar ós membros do tribunal cando, ó seu xuízo, concorran neles algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme ó artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

## SÉTIMA.—SISTEMA DE SELECCION E CUALIFICACION

O sistema de selección será o de **CONCURSO – OPOSICIÓN** (a puntuación máxima para o concurso-oposición será de 20 puntos):

### **1.- PEÓN DE BRIGADA**

**FASE DE CONCURSO (a puntuación máxima para a fase de concurso será de 8 puntos):** que consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes segundo o seguinte baremo:

**1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Por servizos efectivamente prestados en empregos de similares características e funcións ao emprego que se opta:

- a) Na Administración Pública: 0,06 puntos/mes.
- b) Na empresa privada: 0,03 puntos/mes.

Non se computarán as fraccións inferiores a un mes. En todos os casos os meses consideraranse de 30 días naturais.

- no caso de traballador por conta allea: para acreditar a experiencia laboral presentaranse dous documentos:

- a) Informe de Vida Laboral segundo os datos proporcionados pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- b) Copia compulsada do contrato de traballo.

Estes documentos poderán ser substituídos por un Certificado de Servizos, no caso de Administración ou Certificado de Empresa, no caso de empresa privada, sempre que queden acreditados de forma clara e expresa, a ocupación, período traballado, e número de horas.

- no caso de traballadores autónomos: mediante o Informe de Vida Laboral, expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización, así como o xustificante de alta no imposto de actividades económicas ou certificado acreditativo de estar de alta no dito imposto. Contrato de arrendamento de servizos ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade.

- no caso de traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional esixida nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

A puntuación máxima para o apartado de **experiencia profesional é 4,00 puntos.**

## **2.- CURSOS OU OUTRA FORMACIÓN:**

*A puntuación máxima para o apartado de formación é de 4,00 puntos.*

Por cada curso, xornada, seminario, etc. directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais, colexios oficiais de profesionais e outros cursos homologados pola administración pública:

- Cursos de duración inferior a 10 horas non se baremarán.
- Cursos de 10 horas ata 25 horas: 0,02 puntos por cada un.
- Cursos de mais de 25 horas e ata 50 horas: 0,05 puntos por cada un.
- Cursos de mais de 50 horas e ata 100 horas: 0,10 puntos por cada un.
- Curso de mais de 100 horas e ata 150 horas: 0,15 punto por cada un.
- Cursos de mais de 150 e ata 300 horas: 0,20 puntos por cada un.
- Por cada curso de mais de 300 horas: 0,25 puntos.

No apartado de formación presentarse o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade. No mesmo deberá constar o número de horas. Se das características do diploma, en base á súa duración ou datos similares pode deducirse que supera as dez horas, o tribunal poderá computalos como pertencentes ao suposto de 10 ata 25 horas. Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do emprego ao que se opta, non serán puntuados.

*A puntuación máxima para o subapartado de cursos ou outra formación é de 4,00 puntos.*

De non presentarse a documentación acreditativa destes méritos ou se presentase outra diferente á aquí referida, a puntuación nestes apartados será cualificada como de 0 puntos.

Ningún mérito poderá puntuar en máis de un apartado.

## **2.- CONDUTOR/A DE VEHÍCULO MOTOBOMBA**

**FASE DE CONCURSO** (a puntuación máxima para a fase de concurso será de 8 puntos): que consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes segundo o seguinte baremo:

**1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Por servizos efectivamente prestados en empregos de similares características e funcións ao emprego que se opta:

- a) Na Administración Pública: 0,06 puntos/mes.
- b) Na empresa privada: 0,03 puntos/mes.

Non se computarán as fraccións inferiores a un mes. En todos os casos os meses consideraranse de 30 días naturais.

- no caso de traballador por conta allea: para acreditar a experiencia laboral presentaranse dous documentos:

c) Informe de Vida Laboral segundo os datos proporcionados pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

d) Copia compulsada do contrato de traballo.

Estes documentos poderán ser substituídos por un Certificado de Servizos, no caso de Administración ou Certificado de Empresa, no caso de empresa privada, sempre que queden acreditados de forma clara e expresa, a ocupación, período traballado, e número de horas.

- no caso de traballadores autónomos: mediante o Informe de Vida Laboral, expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización, así como o xustificante de alta no imposto de actividades económicas ou certificado acreditativo de estar de alta no dito imposto. Contrato de arrendamento de servizos ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade.

- no caso de traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional esixida nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

A puntuación máxima para o apartado de **experiencia profesional** é **3,50 puntos**.

## **2.- CURSOS OU OUTRA FORMACIÓN:**

*A puntuación máxima para o apartado de formación é de 3,50 puntos.*

Por cada curso, xornada, seminario, etc. directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais, colexios oficiais de profesionais e outros cursos homologados pola administración pública:

- Cursos de duración inferior a 10 horas non se baremarán.
- Cursos de 10 horas ata 25 horas: 0,02 puntos por cada un.
- Cursos de mais de 25 horas e ata 50 horas: 0,05 puntos por cada un.
- Cursos de mais de 50 horas e ata 100 horas: 0,10 puntos por cada un.
- Curso de mais de 100 horas e ata 150 horas: 0,15 punto por cada un.
- Cursos de mais de 150 e ata 300 horas: 0,20 puntos por cada un.
- Por cada curso de mais de 300 horas: 0,25 puntos.

No apartado de formación presentarse o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade. No mesmo deberá constar o número de horas. Se das características do diploma, en base á súa duración ou datos similares pode deducirse que supera as dez horas, o tribunal poderá computalos como pertencentes ao suposto de 10 ata 25 horas. Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do emprego ao que se opta, non serán puntuados.

*A puntuación máxima para o subapartado de cursos ou outra formación é de 3,50 puntos.*

## **3.- ANTIGÜIDADE NO PERMISO DE CONDUCIR C:**

- 0,05 pto por ano de antigüidade.

A efectos do cómputo de antigüidade, computaranse desde a data de expedición do permiso de condución C ata o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Non se computarán as fraccións inferiores a un ano.

*A puntuación máxima para o apartado de antigüidade no permiso de conducir C é de 1 punto.*

De non presentarse a documentación acreditativa destes méritos ou se presentase outra diferente á aquí referida, a puntuación nestes apartados será cualificada como de 0 puntos.

Ningún mérito poderá puntuar en máis de un apartado.

**FASE DE OPOSICIÓN (COMÚN A TODOS OS EMPREGOS e a puntuación máxima para a fase de oposición será de 12 puntos):** Consistirá na realización das seguintes probas: a Fase de Oposición consistirá na realización dunha ou máis probas prácticas e/ou teórico prácticas. Ten carácter obrigatoria e eliminatoria para as/os aspirantes. Nela analizarase a capacidade funcional das/dos aspirantes para levar a cabo as funcións propias do posto ao que se opta.

Cualificarase cunha puntuación de 0 a 12 puntos sendo necesario obter un mínimo de 6,00 puntos para poder superala proba.

Correspóndelle ao tribunal establecer o tempo máximo da proba ou probas a realizarse.

Os/as aspirantes deberán presentarse para realizar este exercicio provistos do DNI ou documento acreditativo fidedigno da súa personalidade a xuízo do tribunal.

#### **PROBA DE GALEGO:**

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

Quedarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que coa instancia de solicitude presenten o certificado Celga 2 (peón de brigada e condutor/a de vehículo motobomba), 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.

#### **RECOÑECEMENTO MÉDICO E PROBA DE APTITUDE FÍSICA**

**O persoal seleccionado , previamente á súa contratación, deberá realizar un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo**, para garantir as súas condicións de saúde para o traballo a realizar, de conformidade co establecido no convenio de colaboración subscrito entre a Consellería do Medio Rural e Concello de Mondoñedo para a participación na prevención e defensa contra os incendios forestais mediante a actuacións de brigadas de prevención e defensa, e vehículo motobomba. **É obrigatorio superar tanto o recoñecemento médico como a proba de esforzo físico. De non superar estas probas os candidatos/as non poderán ser contratados/as.**

Posteriormente, **terase que realizar un curso teórico-práctico de 16 horas de formación sobre prevención e defensa contra incendios forestais**, que é obrigatorio realizar cada ano.

#### **OITAVA.— PUBLICACIÓN DE RESULTADOS E LISTAXE DE RESERVAS**

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e oposición, establecendo a orde definitiva de aspirantes aprobados, publicando no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) a dita puntuación do proceso selectivo.

O Tribunal aprobará e propoñerá para a contratación aos candidatos que máis puntuación obtivesen do máximo posible, non podendo declarar que superou a selección un número de aspirantes superior ao número de empregos convocados.

**Os restantes candidatos, pola orde de puntuación obtida, poderán ser contratados no caso de que os/as seleccionados/as non asinen o contrato no prazo que se lle sinala ou renuncien ao emprego ou non superen o recoñecemento médico e a proba de aptitude física oportuna incluída no devandito recoñecemento.**

Confeccionarase unha listaxe de reservas para cubrir as posibles baixas xurdidas durante o período de contratación.

#### **NOVENA.- ACHEGA DE DOCUMENTOS**

O/A aspirante proposto/-a presentará na Secretaría do Concello, nos tres (3) días hábiles seguintes ao da publicación da lista de aprobados, os seguintes documentos:

- a) Copia autenticada do DNI.
- b) Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- c) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- d) Copia da tarxeta sanitaria da Seguridade Social.
- e) Acreditación da conta bancaria titularidade do candidato/a.

Se no prazo sinalado, salvo os casos de forza maior, os aspirantes non presentasen a documentación esixida, non se poderá formalizar o contrato, quedando anuladas tódalas actuacións sen prexuízo das responsabilidades en que se puidera incurrir por falsidade. Neste caso formularase proposta de nomeamento a favor do seguinte da lista.



**DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**

Presentada a documentación sinalada no apartado anterior, o Presidente da Corporación, ditará resolución e formalizará o contrato laboral a favor das persoas propostas polo Tribunal no prazo máximo de dez (10) días hábiles a contar dende a data en que remate o prazo de presentación dos documentos citados na base anterior.

**DÉCIMO PRIMEIRA.— RECURSOS**

Contra a presente convocatoria, as súas bases e os actos de aplicación desta, poderá interpoñerse optativamente un dos seguintes recursos:

- Recurso de reposición ante o mesmo órgano autor do acto, no prazo de un mes, a partir do día seguinte ao da súa notificación ou publicación do acto ou acordo.
- Recurso Contencioso-Administrativo ante os órganos da orde xurisdiccional contencioso-administrativo que correspondan, consonte ao disposto nos artigos 8, 10 e 13 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de DOUS (2) MESES contados dende o día seguinte ao da recepción da presente notificación, en harmonía co establecido no artigo 46 da devandita Lei.

**DÉCIMO SEGUNDA.—NORMA FINAL**

O Tribunal queda facultado para interpretar as Bases da Convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación, e poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

ANEXO I (modelo de instancia)

D./D.<sup>a</sup>....., con  
 DNI....., nado/-a .....(data nacemento),  
 veciño/-a de....., con enderezo  
 en.....Concello.....  
 ..... teléfono....., e correo  
 electrónico.....

EXPÓN:

Que desexa ser admitido/-a ás probas selectivas de acceso para a cobertura do emprego....., de conformidade coa convocatoria aprobada na Resolución da Alcaldía do 23 de setembro de 2022.

Que coñece e acepta as bases que rexerán para a dita convocatoria, e declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nestas.

Que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade, nin padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño deste emprego. Así mesmo, declaro que non estou separado/a do servizo de ningunha Administración Pública por expediente disciplinario, nin inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

Que achega coa solicitude a seguinte documentación ou xustificantes esixidos polas bases que rexen a convocatoria así como os xustificantes dos méritos alegados:(relación de documentación esixida e de méritos alegados):

Orde de preferencia no caso de ser seleccionado/a para varios empregos:

- 1º.- .....
- 2º.- .....

Por tanto SOLICITA:

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

Mondoñedo,..... de ..... de 2022

(sinatura)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE MONDOÑEDO (LUGO)“

Mondoñedo, 23 de setembro de 2022.- O Alcalde, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 2733

## SARRIA

### *Anuncio*

O día 20/09/2022, o Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2022-0961, aprobou as **BASES DA CONVOCATORIA PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE AUXILIARES XEROCULTORES/AS PARA A RESIDENCIA DE MAIORES NOSA SEÑORA DO CARME, ORGANISMO AUTÓNOMO DO CONCELLO DE SARRIA E NO CONCELLO DE SARRIA.**

Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de **10 días naturais** a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

**BASES DA CONVOCATORIA PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE AUXILIARES XEROCULTORES/AS PARA A RESIDENCIA DE MAIORES NOSA SEÑORA DO CARME, ORGANISMO AUTÓNOMO DO CONCELLO DE SARRIA E NO CONCELLO DE SARRIA.**

As presentes Bases teñen coma obxectivo regular o proceso de constitución dunha bolsa de emprego de auxiliares xerocultores/as para a o Organismo Autónomo “Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme”, dependente do Concello de Sarria e para o Concello de Sarria, no caso de requirirse profesionais destas características, de cara a cubrir urxentes e inaprazables necesidades de persoal que se xeren. Trasládase a Intervención para a súa fiscalización aos efectos de seguir coa tramitación administrativa.

#### **LEXISLACIÓN APLICABLE.**

- A Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 3/1983, de 15 de xuño, de Normalización Lingüística de Galicia.
- Os artigos 231 e seguintes da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- Os artigos 21.1.g), 91, 103 e 104 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.
- Os artigos 11 e 55 a 62 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- A Lei 30/1984, de Medidas para a Reforma da Función Pública.
- Os artigos 177 e seguintes do Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- A Disposición Adicional Segunda do Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local.
- O Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro.

#### **PRIMEIRO.- Obxecto da convocatoria.**

O obxecto da presente convocatoria é a selección de persoal para a creación dunha bolsa de emprego na **categoría profesional de auxiliar de xerocultor/a**, en réxime de persoal laboral temporal, para cubrir de forma áxil e dilixente do persoal laboral do Organismo autónomo Nosa Señora do Carme e do Concello de Sarria, no caso de precisarse profesionais destas características. A modalidade do contratación é a regulada no artigo 15 do Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, sempre que conste xustificación bastante e crédito axeitado e suficiente para proceder á contratación.

O perfil do auxiliar xerocultor/a é o de unha persoa profesional profesional no ámbito dos cuidados persoais ás persoas maiores. Entre as tarefas a levar a cabo podemos citar:

- Baixo a dependencia de enfermería ou a persoa que se determine, ten como función a de asistir o usuario da residencia na realización das actividades da vida cotiá que non pode realizar por se mesmo, a causa da súa incapacidade.
- Darlles de comer a aqueles usuarios que non o poden facer por si mesmos. Neste sentido, ocuparase igualmente da recepción e distribución das comidas os usuarios.
- Realizar os cambios posturais e aqueles servizos auxiliares de acordo coa súa preparación técnica que lle sexan encomendados.
- Comunicar as incidencias que se produzan sobre a saúde dos usuarios.

- Acompañar o usuario nas saídas, paseos, xestións, excursións, xogos e tempo libre en xeral. Colaborar co equipo de profesionais mediante a realización de tarefas elementais que complementen os servizos especializados de aqueles, para proporcionar a autonomía persoal do residente e a súa inserción na vida social.
- En todas as relacións ou actividades co residente, procurar complementar o traballo asistencial, educativo e formativo que reciban dos profesionais respectivos.
- Actuar na coordinación e baixo a responsabilidade dos profesionais dos que dependan directamente.
- Sixilo profesional sobre os procesos patolóxicos que sufran os residentes, así como os asuntos referentes a súa intimidade.
- En xeral, todas aquelas actividades que, sen estar especificadas antes, lle sexan encomendadas, que estean incluídas no exercicio da súa profesión e preparación técnica, e que teñan relación co sinalado anteriormente.

As persoas integrantes da bolsa serán contratadas por a orde de puntuación ao obxecto da súa contratación para prestar servizos no posto que corresponda, ca xornada laboral e duración da mesma adecuadas ás necesidades que motiven o nomeamento en cada un dos casos e sempre de acordo ás normas legais aplicables vixentes en cada momento.

A contratación extinguirase cando cese a necesidade que a xustificou.

A contratación levarase a cabo baixo as formas permitidas no artigo 15 do TRET, no grupo 7 de cotización.

O horario e as restantes condicións de emprego (salario, xornada laboral, etc.) serán os establecidos polo Organismo Autónomo para o correspondente praza ou ben polo Concello de Sarria, segundo a entidade na que preste servizos.

A Presidencia resérvase a facultade de establecer o horario e as modificacións que considerase oportunas para o mellor desempeño do servizo, respectando, en calquera caso, as normas legais aplicables sobre a xornada de traballo e descanso.

#### **SEGUNDO.- Procedemento de selección.**

A selección efectuarase mediante concurso-oposición, debendo respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

#### **TERCEIRO. Requisitos dos aspirantes.**

Os establecidos con carácter xeral no artigo 56 e concordantes do Estatuto Básico do Empregado Público e na Lei 5/2015, de 30 de outubro.

Para ser admitidos á realización das probas, os candidatos deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolucións xudiciais, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións nacionais de outro Estado. No caso de ser nacional doutro Estado, non ser inhabilitado ou estar en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida o acceso o emprego público.
- e) Non estar en causa de incapacidade o incompatibilidade conforme á lexislación vixente.
- f) Estar en posesión do certificado de escolaridade, do título de estudos primarios ou equivalente.

Ademais, deberán acreditar a cualificación profesional de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais, establecida no RD 1368/2007, de 19 de outubro. No seu defecto, para a acreditación deste requisito, estar en posición da titulación de Formación Profesional de Técnico de Coidados Auxiliares de Enfermería ou ciclo formativo de grado medio, Técnico de Atención sociosanitaria ou resgardo acreditativo de haber obtido o certificado ou a titulación requirida anteriormente.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase presentar o orixinal ou fotocopia compulsada da credencial que acredite a súa homologación en España, e ademais, no seu caso, a tradución xurada do título.

Todos os requisitos enumerados anteriormente deberán posuírse o día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, debendo manterse na data na que se proceda á contratación.

#### **CUARTO.- Instancias.**

As solicitudes, requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases para a praza que se opte, dirixiranse ao Sr. Alcalde-

Presidente do Concello de Sarria, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral do Concello de Sarria ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **10 días naturais** contados a partir do **día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia**.

A presentación de instancias por parte dos aspirantes supón a aceptación íntegra destas Bases e do seu contido.

As instancias deberán axustarse ao modelo oficial que figura no **Anexo II** das presentes Bases e ir acompañadas de copia da seguinte documentación:

- - Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que acredite a identidade.

- Declaración responsable de que cumpre todos os requisitos necesarios para se presentar ao proceso selectivo.

Os/as aspirantes con minusvalías deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios para garantir a igualdade de oportunidades co resto de aspirantes.

- Fotocopia da titulación requirida para ser admitido/ao proceso selectivo.

- Fotocopia da documentación acreditativa dos méritos alegados para a fase de concurso, xunto cunha relación circunstanciada dos mesmos.

Estas Bases publicaranse na sede electrónica municipal <https://sarria.sedelectronica.es>

**Os sucesivos anuncios relativos ás probas que convoquen faranse públicos na sede electrónica municipal. <https://sarria.sedelectronica.es>**

#### **QUINTO.- Admisión e exclusión de aspirantes.**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía do Concello de Sarria ditará unha resolución no prazo de **10 días naturais**, que se publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo de **2 días naturais**, a contar dende o seguinte ao da publicación da dita resolución, para presentaren as reclamacións oportunas ou emendaren os defectos existentes, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a listaxe de persoas admitidas.

Transcorrido o prazo de emenda de defectos, a Alcaldía declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, na citada resolución fixarase a composición do Tribunal.

De non presentarse reclamacións, a lista provisional entenderase elevada automaticamente a definitiva.

#### **SEXTO.- Tribunal Cualificador.**

O Tribunal cualificador será designado pola Alcaldía, en virtude do establecido no artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e, en base ao establecido pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia e Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. O Tribunal terá a composición seguinte:

- Presidencia (Titular e suplente): Unha persoa funcionaria de carreira ou laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

- Vogalías (Titulares e suplentes): Tres persoas funcionarias de carreira ou laborais fixos pertencentes a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

- Secretaría (Titular e suplente): Secretario do Concello ou quen legalmente a substitúa.

A composición do tribunal, que se dará a coñecer xunto coa relación definitiva de persoas admitidas, deberá axustarse aos principios de imparcialidade e tenderá a paridade entre homes e mulleres.

O Tribunal non poderán constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso as persoas que ocupen a Presidencia e a Secretaría, ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o Tribunal, quen asuma a Secretaría redactará a correspondente acta.

Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade que convoca cando concorran algunha das circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases, así como nos casos non previstos polas mesmas.

#### **SÉTIMO.- Proceso selectivo.**

O proceso selectivo levarase a cabo baixo o sistema de concurso-oposición.

**A) FASE DE OPOSICIÓN (30 PUNTOS):****Celebración dos exercicios:**

A data, hora e lugar de celebración dos exercicios, serán anunciados oportunamente na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> en consonancia coas presentes bases.

**- Proba de Idioma galego.**

De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na tradución directa do castelán ao galego dun pequeno texto proposto polo órgano de selección inmediatamente antes de celebrarse o exercicio, nun tempo máximo de 10 minutos, e sen axuda de dicionario.

Este exercicio cualificarase como **APTO** ou **NON APTO**, declarándose **NON APTOS** aqueles que cometan 20 erros ou mais.

*\*Quedarán exentos de celebrar este exercicio aqueles aspirantes que aporten antes da súa celebración título oficial de coñecemento do idioma galego Celga 1 ou equivalente, debidamente homologado, correspondente ao nivel de estudos esixidos para participar nas probas selectivas, segundo a Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014.*

**- PROBA PRÁCTICA.**

De carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá na realización dunha proba de aptitude proposta polo Tribunal, de carácter práctico, atendendo ás características típicas do posto de traballo e relacionada coas funcións a realizar.

A proba estará relacionada co temario incluído no Anexo I das presentes Bases, podendo consistir nunha ou varias actuacións a realizar ou ben na resposta a actuación que se debería realizar ante unha ou varias situacións concretas que se poidan producir dentro do traballo diario dun auxiliar xerocultor/a.

Valorarase cunha puntuación de máxima de 30 puntos, debendo acadar as persoas aspirantes unha puntuación mínima de 15 puntos para superala.

Os membros do Tribunal determinarán os criterios de corrección da proba práctica, que serán postos en coñecemento das persoas aspirantes antes da realización da proba.

A duración máxima da actuación de cada aspirante será de 25 minutos, podendo establecer os membros do Tribunal unha duración inferior se o consideran preciso.

As puntuacións obtidas polos aspirantes nos exercicios da oposición publicaranse na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>.

Concederase un prazo de **2 días naturais** para os efectos de alegacións polos aspirantes, que se contarán desde o día seguinte a data de publicación dos resultados na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

**B) FASE DE CONCURSO (10 PUNTOS)**

Rematada a fase de oposición e, unha vez resoltas as alegacións presentadas ás puntuacións, se as houberse, os membros do tribunal valorarán os méritos alegados polas persoas que a superaron.

Non se valorarán os méritos que non fosen alegados e xustificandos durante o prazo de presentación de instancias.

A valoración farase de acordo co seguinte baremo:

**1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Por estar desempeñando ou haber desempeñado postos de traballo de auxiliar xerocultor/a, en entidades públicas ou privadas: 0,10 PUNTOS por cada mes de servizo en postos similares, **ata un máximo de 5 PUNTOS.**

Os servizos prestados acreditaranse coa presentación dun certificado de servizos prestados emitido pola entidade/empresa na que prestou os servizos ou ben mediante a presentación conxunta da vida laboral e os contratos ou nomeamentos.

Para ser valorada a experiencia profesional, requírese que dos documentos achegados se poidan desprender con suficiente claridade as funcións desempeñadas, ben por prestar os servizos na categoría ou posto ao que se opta, ou ben pola descripción das actividades desenvolvidas.

**2.- FORMACION COMPLEMENTARIA:** Por cursos relacionados co posto de traballo, impartidos pola Administración Pública, Universidades ou entidades homologadas para a impartición de formación do ámbito do sector público, **ata un máximo de 3 PUNTOS.** Coa seguinte valoración:

- De ata 50 horas, 0,10 puntos.
- De máis de 51 horas, 0,20 puntos.

Os cursos acreditaranse mediante a presentación de certificacións ou dos diplomas xustificativos da súa realización.

### 3.- CURSOS DE GALEGO:

- Iniciación ou certificación de aptitude do Celga 3: **0,25 PUNTOS**
- Perfeccionamento ou certificado de aptitude do Celga 4: **0,5 PUNTOS**

A puntuación máxima será de **0,5 puntos** e valorarase só o de maior puntuación.

Os cursos acreditaranse mediante a presentación de certificacións ou dos diplomas xustificativos da súa realización.

### 4.- OUTROS: Por haber prestado **SERVIZOS DE VOLUNTARIADO** a comunidade nos derradeiros dous anos, **1,5 PUNTOS**.

Acreditarase mediante carné de voluntario en vigor e certificado dos Organismos onde prestou ditos servizos.

As puntuacións obtidas polos aspirantes na fase de concurso publicaranse na sede electrónica [https://sarria.sedelectronica.es\\_](https://sarria.sedelectronica.es_).

Concederase un prazo de **2 días naturais** para os efectos de alegacións polos aspirantes, que se contará desde o día seguinte a data de publicación dos resultados na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

### OITAVO.- Nomeamento e formación da bolsa de emprego.

Rematadas as dúas fases anteriores, o tribunal publicará na sede electrónica [https://sarria.sedelectronica.es\\_](https://sarria.sedelectronica.es_) a relación de aspirantes por orde de puntuación.

O tribunal elevará proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Alcaldía para que proceda á resolución de expediente de selección e orde da bolsa.

As persoas aspirantes incluídas na bolsa achegarán no prazo de **5 días naturais**, contados a partir da publicación da listaxe de persoas aprobadas na sede electrónica [https://sarria.sedelectronica.es\\_](https://sarria.sedelectronica.es_) os documentos seguintes:

- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- Declaración xurada de 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.
- Declaración xurada de non atoparse en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e certificado de conta bancaria.

### DÉCIMO.- Funcionamento da bolsa de emprego.

A bolsa estará formada polos aspirantes que houberan aprobado o proceso selectivo en orde a súa puntuación e funcionará do seguinte modo, podendo acudirse á mesma ben para a contratación de persoal laboral para o Concello de Sarria ou para a contratación de persoal laboral do Organismo Autónomo Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme.

I- Realizaranse 3 chamadas cunha diferenza dunha 1 hora entre cada chamada, de non haber resposta pasarase ó seguinte, sen penalización. Ao realizar o chamamento de forma telefónica, deixarase constancia de esta actuación por un funcionario do Concello ou por persoal do departamento de administración da Residencia de Anciáns, segundo a entidade que faga o chamamento, mediante dilixencia na que se reflectirá a data e hora das chamadas, así como a resposta recibida.

II- De rexeitarse a oferta pasará ó final da lista salvo causa xustificada nos seguintes supostos;

- a) Enfermidade acreditada por baixa médica por ILT ou informe médico.
- b) Embarazo de risco.
- c) Atoparse en período de permiso de maternidade ou paternidade.
- d) Atoparse desempeñando outro posto de traballo.
- e) Coidado dun familiar que se encontre a cargo dun integrante da lista, ata o segundo grao inclusive de consanguinidade ou afinidade que por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade non poda valerse por sí mesmo e non desempeñe actividade retribuída.

Ditas circunstancias deberán acreditarse nun prazo de **3 días naturais**.

III- Cando se produza o cese dun integrante da lista, incorporárase ó posto da lista que lle corresponda por puntuación.

IV- Os movementos, incidencias e novidades que se produzan na lista publicaranse na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

#### **UNDÉCIMO.- Impugnación.**

Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; no RD Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia; Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como no resto de normas vixentes de aplicación.

A resolución da Alcaldía que aproba as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra a mesma poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Asemade, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, consonte ao disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que estime procedente. No caso de que se interpoña recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo.

#### **ANEXO I**

Tema 1.- Os Estatutos do Organismo Autónomo Nosa Señora do Carme. Órganos de Goberno e Administración.

Tema 2.- O Concello de Sarria. Organización Municipal: Órganos necesarios.

Tema 3.- Concepto de xeriatria e xerontoloxía.

Tema 4.- As persoas anciáns e a alteración do sono, o exercicio físico e a promoción da saúde.

Tema 5.- Primeiros auxilios básicos. Curas e coidados básicos das persoas anciáns.

Tema 6.- Principios básicos de funcionamento dun centro xeriátrico.

Tema 7.- Técnicas de mobilización, de deambulación e de traslado de anciáns.

Tema 8.- A habitación residencial I. Mobiliario. Baño. A cama: tipos e accesorios.

Tema 9.- A habitación residencial II. O colchón. A roupa de cama ou lencería. Técnicas para facer a cama e para abrir a cama para a recepción da persoa maior.

Tema 10.- Hixiene da pel. Técnicas de baño asistido. Hixiene parcial do maior encamado.



## ANEXO II (INSTANCIA)

PROCEDEMENTO SELECTIVO: BOLSA DE AUXILIAR XEROCULTOR/A			
<b>DATOS DO SOLICITANTE:</b>			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDADE:		DATA DE NACEMENTO:	
<b>NA SÚA REPRESENTACIÓN</b> (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito):			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
<b>ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:</b>			
Notifíquese a:	Persoa solicitante	Persoa representante	
<input type="checkbox"/> Medios Electrónicos:	Correo Electrónico:		
<input type="checkbox"/> Outros Medios:	Nome da Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Porta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidade / Provincia:		
Código Postal / País:			
Teléfono/s de contacto:			
<b>TITULACIÓN QUE ALEGA E XUSTIFICA:</b>			
TITULACIÓN:		DATA DA TITULACIÓN:	
ALEGA E XUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DA REALIZACIÓN DO EXERCICIO SOBRE O COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA:			
- <input type="radio"/> Si		- <input type="radio"/> Non	
<b>A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:</b>			
1. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.			
2. Que reúne as condicións exixidas para o ingreso á función pública e <u>as especialmente sinaladas na convocatoria</u> , comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude se fóra necesario.			
<b>PROTECCIÓN DE DATOS:</b> Esta entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas. Responsable: Concello de Sarria			
<b>SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE:</b>			
<b>LUGAR E DATA:</b>			

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SARRIA

Sarria, 21 de setembro de 2022.- O Alcalde de Sarria, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 2707

### Anuncio

O día 21/09/2022, o Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2022-0965, aprobou as **BASES PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE FUNCIONARIO INTERINO DE ALGUACÍS POR OPOSICIÓN**

O prazo de presentación de solicitudes será de **10 días naturais** a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

**BASES PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE FUNCIONARIO INTERINO DE ALGUACÍS POR OPOSICIÓN.**

#### LEXISLACIÓN APLICABLE.

- Rd Lei 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Réxime Local.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aproba o Texto Refundido de las disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e los programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local (de carácter supletorio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ó Servizo da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aproba o Texto Refundido de la Lei del Estatuto dos Traballadores.
- Acordo marco municipal para o persoal do Concello de Sarria de 1991.

#### 1.- Obxecto da convocatoria.

É obxecto das presentes bases a creación dunha bolsa para ter preparado un mecanismo que dea cobertura legal a necesidades esenciais que poidan xurdir (artigo 10 do TREBEP) con profesionais que desenvolvesen as súas funcións na categoría profesional encadrada nas características da praza:

Grupo	E / Agrup. Especiais
Escala	Administración Xeral
Subescala	Subalterna
Clase	Subalterna
Denominación	Alguacil
Sistema de selección	Oposición

#### 2. Funcións da praza:

Os postos de traballo a cubrir corresponderan ao dos establecidos no artigo 76 do Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), en relación coa súa Disposición Transitoria Terceira.

Segundo a RPT, aprobada inicialmente polo Pleno (BOP 30/08/2022) as funcións principais dun alguacil (postos 01.03.06 e 01.03.07), son as seguintes:

- Apertura e peche de portas, luces e xanelas.
- Prendido, control e apagado de calefacción e da electricidade
- Atender ao público presencial, telefónica e telemáticamente.
- Informar á veciñanza sobre os trámites administrativos normalizados relativos á súa área de traballo.

- Traslado de documentos e/ou correspondencia entre as distintas dependencias municipais e as outras Administracións ou centros.
- Cursar comunicacións e notificacións no ámbito municipal, dirixidas a persoas, centros e entidades tanto públicas como persoais e a particulares, practicando as notificacións na forma establecida legalmente.
- Realizar a introdución, corrección e validación de datos nas ferramentas de traballo empregadas no seu ámbito de actuación.
- Arquivar, custodiar e manter orde nos expedientes da súa área de traballo, conforme as instrucións concretas recibidas pola persoa superior xerárquica.
- Formar parte das mesas de contratación e dos procesos selectivos relacionados co seu ámbito de traballo cando se requira.
- Fotocopiar, ensobrar e selar documentos.
- Coidado do perfecto estado do material e ferramentas empregadas na súa área de traballo.
- Realizar xestións sinxelas en organismos ou institucións públicas ou privadas,
- Realizar tarefas de condución para o correcto cumprimento das funcións cando se requira.
- Prestar apoio en tarefas subalternas aos órganos da corporación cando se requira.
- Revisar as instalacións municipais internas e externas, dando conta ao seu responsable de calquera incidencia.
- Manexar e realizar o mantemento das fotocopiadoras, fax, encadernadoras e outra maquinaria sinxela.
- Cumprir coa normativa vixente en relación coa prevención de riscos laborais.
- Realizar calquera outra función, propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do Servizo adscrito.

### **3. Réxime normativo:**

No proceso de selección regulado polas presentes bases serán de aplicación o RD Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

### **4. Procedemento de selección:**

A selección efectuarase mediante oposición, debendo respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

### **5. Requisitos das persoas aspirantes:**

Os establecidos con carácter xeral no artigo 56 e concordantes do Estatuto Básico do Empregado Público e na Lei 5/2015, de 30 de outubro:

Para ser admitido a realización das probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos eles á data en que finalice o prazo de presentación de instancias, debendo manterse os mesmos durante o desenrolo do proceso selectivo:

- a) Idade: ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación.
- b) Ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- c) Titulación académica: non se esixe titulación mínima.
- d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario de calquera das Administracións Públicas nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas ou separado do exercicio de funcións públicas por sentenza firme, ou en situación equivalente para os nacionais doutro Estado (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia).
- e) Ter a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións e tarefas propias do posto (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia). No suposto de aspirantes con grao recoñecido de minusvalía, que non supoña incapacidade para desempeño de posto de traballo, deberase referir tal situación na instancia, así como as adaptacións que se soliciten para realización de fase de oposición.
- f) Non estar incurso/a en causa de incompatibilidade específica (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia).
- g) Declaración responsable da exactitude e veracidade da copia da documentación que se aporta (incluída na instancia).

Os/as aspirantes que non utilizaran o modelo facilitado nestas bases, deberán aportar específica declaración responsable e declaracións xuradas referidas anteriormente.

## 6. Presentación de instancias:

6.1. As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo, conforme ao modelo que figura como Anexo I das presentes bases, dirixiranse á Alcaldía do Concello de Sarria, e presentaranse por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de 10 días naturais**, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP. **Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través da sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>**

6.2. Xunto coa solicitude as persoas aspirantes deberán achegar a seguinte documentación en documento orixinal ou copia:

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- Declaración responsable de que cumpre todos os requisitos necesarios para se presentar ao proceso selectivo.
- Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria.
- Fotocopia do título de Celga 2 ou titulación equivalente.

Os/as aspirantes con minusvalías deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios para garantir a igualdade de oportunidades co resto de aspirantes.

6.3. Xustificante do pagamento de dereito a exame, de acordo coa Ordenanza fiscal reguladora, que ascende á cantidade de **12,00 euros**, e que deberá ingresarse no seguinte número de conta do Concello: ES4320800143363110000018.

## 7. Admisión das persoas aspirantes:

7.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará unha resolución no prazo de **10 días hábiles**, que se publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo de **2 días hábiles**, a contar dende o seguinte ao da publicación da dita resolución, para presentaren as reclamacións oportunas ou emendaren os defectos existentes, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a listaxe de persoas admitidas.

7.2. Transcorrido o prazo de emenda de defectos, a Alcaldía declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, na citada resolución fixarase a composición do Tribunal.

## 8. Tribunal:

8.1. O Tribunal cualificador será designado pola Alcaldía, en virtude do establecido no artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e, en base ao establecido pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia e Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. O Tribunal terá a composición seguinte:

- Presidencia (Titular e suplente): Unha persoa funcionaria de carreira ou laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Vogalías (Titulares e suplentes): Tres persoas funcionarias de carreira ou laborais fixos pertencentes a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Secretaría (Titular e suplente): Secretario do Concello ou quen legalmente a substitúa.

8.2. A composición do tribunal, que se dará a coñecer xunto coa relación definitiva de persoas admitidas, deberá axustarse aos principios de imparcialidade e tenderá a paridade entre homes e mulleres.

8.3. O Tribunal non poderán constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso as persoas que ocupen a Presidencia e a Secretaría, ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o Tribunal, quen asuma a Secretaría redactará a correspondente acta.

8.4. Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade que convoca cando conorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

8.5. O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases, así como nos casos non previstos polas mesmas.

## 9. Procedemento de selección:

O proceso de selección efectuarase polo sistema de oposición.

### 9.1. Celebración dos exercicios:

A data, hora e lugar de celebración dos exercicios, serán anunciados oportunamente na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> en consonancia coas presentes bases.

#### - Exercicio Teórico:

- Este exercicio estará dividido en dúas partes, as cales se levarán a cabo de xeito sucesivo no mesmo día.
- Ambas partes da proba estarán no mesmo documento de exame, dispoñendo os aspirantes dun **total de 60 minutos para a resolución total da proba**.
- A) Proba tipo test:
- O exercicio consistirá nunha proba tipo test de **20 preguntas con 3 respostas alternativas**, das cales, soamente unha será correcta. A maiores, o tribunal establecerá 3 preguntas de reserva, as cales serán valoradas polo seu orde únicamente no caso de ser anulada algunha das preguntas principais.
- A puntuación total da proba test será de **20 puntos**, debendo acadar os aspirantes un **mínimo de 10 puntos para superala**. Cada resposta correcta será valorada con 1 punto; cada resposta incorrecta restará 0,10 puntos; as preguntas en branco non serán valoradas nin restarán puntos.
- Das preguntas principais, haberá 2 por cada tema; as preguntas de reserva serán sobre os temas escollidos libremente polo tribunal.
- B) Proba práctica:
- O exercicio consistirá na resolución por escrito dun ou varios supostos prácticos a determinar polo tribunal, relacionados directamente coas funcións da praza de alguacil, segundo o temario anexo.
- A puntuación máxima da proba práctica será de **20 puntos**, debendo acadarse unha puntuación mínima de **10 puntos** para superala. Os criterios de corrección serán determinados polo tribunal, comunicándose no momento en que se publique a data de realización da proba teórica.
- Esta segunda proba soamente será valorada aos aspirantes que superen a parte tipo test, sendo necesario para aprobar globalmente o exercicio obter un **mínimo de 10 puntos en cada unha das partes (test e práctico)**.

#### - Exercicio sobre o coñecemento da lingua galega:

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que: “[...], para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”

Polo tanto, o exercicio consistirá en realizar unha proba escrita sobre o coñecemento da lingua galega. As persoas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado polo Tribunal, de castelán para o galego ou de galego para o castelán. Esta proba terá unha duración de 30 minutos e cualificarase de “apto/a” ou “non apto/a”, quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a cualificación de apto ou apta.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega, mediante a presentación do correspondente certificado de aptitude do curso de perfeccionamento da lingua galega, ou **Celga 2**, ou equivalente, dentro do prazo de presentación de solicitudes.

### 9.2. Publicación dos resultados do exercicio:

As puntuacións obtidas polos aspirantes no exercicio da oposición publicaranse na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>.

Concederáse un prazo de **2 días naturais** para os efectos de alegacións polos aspirantes, que se contará desde o día seguinte a data de publicación dos resultados na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

### 10. Relación de persoas aprobadas e presentación de documentación:

Rematadas as dúas fases anteriores, o tribunal publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> a relación de aspirantes por orde de puntuación.

O tribunal elevará proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Alcaldía para que proceda á resolución de expediente de selección e orde da bolsa.

As persoas aspirantes incluídas na bolsa achegarán no prazo de **5 días naturais**, contados a partir da publicación da listaxe de persoas aprobadas na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> os documentos seguintes:

- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- Declaración xurada de 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.
- Declaración xurada de non atoparse en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e certificado de conta bancaria.

### **11. Funcionamento da bolsa.**

A bolsa estará formada polos aspirantes que houberan aprobado o proceso selectivo en orde a súa puntuación e funcionará do seguinte modo.

1. Realizaranse 3 chamadas cunha diferenza dunha 1 hora entre cada chamada, de non haber resposta pasarase ó seguinte, sen penalización. Ao realizar o chamamento de forma telefónica, deixarase constancia de esta actuación por un funcionario do Concello mediante dilixencia na que se reflectirá a data e hora das chamadas, así como a resposta recibida.
2. De rexeitarse a oferta pasará ó final da lista salvo causa xustificada nos seguintes supostos;
  - a) Enfermidade acreditada por baixa médica por ILT ou informe médico.
  - b) Embarazo de risco.
  - c) Atoparse en período de permiso de maternidade ou paternidade.
  - d) Atoparse desempeñando outro posto de traballo.
  - e) Coidado dun familiar que se encontre a cargo dun integrante da lista, ata o segundo grao inclusive de consanguinidade ou afinidade que por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade non poda valerse por sí mesmo e non desempeñe actividade retribuída.

Ditas circunstancias deberán acreditarse nun prazo de 3 días naturais.

3. Cando se produza o cese dun integrante da lista, incorporarse ó posto da lista que lle corresponda por puntuación.

4. Os movementos, incidencias e novidades que se produzan na lista publicaranse na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

### **12. Réxime de incompatibilidades.**

As persoas que resulten nomeadas estarás sometidas ao réxime de incompatibilidades que establece a Lei 53/1984, do 26 de decembro, e outras incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

### **13. Normas finais:**

13.1. Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; no RD Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia; Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como no resto de normas vixentes de aplicación.

13.2. A resolución da Alcaldía que aproba as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra a mesma poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Asemade, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, consonte ao disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que estime procedente. No caso de que se interpoña recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo.

## ANEXO I (INSTANCIA)

<b>PROCEDEMENTO SELECTIVO :</b>			
<b>DATOS DO SOLICITANTE:</b>			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDADE:		DATA DE NACEMENTO:	
<b>NA SÚA REPRESENTACIÓN</b> (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito):			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
<b>ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:</b>			
Notifíquese a:	<input type="radio"/> Persoa solicitante	<input type="radio"/> Persoa representante	
<input type="checkbox"/> Medios Electrónicos:	Correo Electrónico:		
<input type="checkbox"/> Outros Medios:	Nome da Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Porta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidade / Provincia:		
	Código Postal / País:		
Teléfono/s de contacto:			
<b>TITULACIÓN QUE ALEGA E XUSTIFICA:</b>			
TITULACIÓN:		DATA DA TITULACIÓN:	
ALEGA E XUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DA REALIZACIÓN DO EXERCICIO SOBRE O COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA:  <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> Non			
<b>A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:</b>			
1. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos. 2. Que reúne as condicións exixidas para o ingreso á función pública e <u>as especialmente sinaladas na convocatoria</u> , comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude se fóra necesario.			

**PROTECCIÓN DE DATOS:** Esta entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas. Responsable: Concello de Sarria

**SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE:**

**LUGAR E DATA:**



**ANEXO II (TEMARIO)**

Tema 1. A Constitución española de 1978: concepto, características e contido.

Tema 2. O réxime local español. O municipio: organización e competencias. Órganos de goberno do Concello: a Alcaldía, a Xunta de Goberno, o Pleno municipal. Composición e funcións.

Tema 3. O persoal ao servizo das administracións locais: clases. A función pública local e a súa organización. Dereitos e deberes. Incompatibilidades. Medidas de promoción da paridade de xénero nas administracións públicas.

Tema 4. A notificación dos actos administrativos. Tipos de envíos postais. Reparto de correspondencia.

Tema 5. As competencias dos concellos. Servizos obrigatorios.

Tema 6. Funcións propias das conserxerías e ordenanzas de edificios públicos: apertura e peche de edificios e locais. Control de acceso ao edificio. Recepción, información e atención ao público. Atención telefónica.

Tema 7. Vixilancia e custodia dos edificios e as súas instalacións.

Tema 8.- As persoas ante a actividade da Administración: dereitos e obrigas. O interesado: concepto, capacidade de obrar e representación. A identificación dos interesados e os seus dereitos no procedemento.

Tema 9.- Concepto de documento. Formación do expediente. Rexistro de documentos. Rexistro xeral de entrada e saída de documentos. Concepto de arquivo. Funcións do arquivo. Clases de arquivo. Criterios de ordenación do arquivo.

Tema 10. Manexo de máquinas reprodutoras, copadoras, destrutoras, multicopistas, fax, encadernadoras e outrasanálogos. Traballos de oficina. Material de oficina.

Sarria, 21 de setembro de 2022. O Alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 2708

**SOBER***Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de 20 de setembro de 2022, aprobouse o Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar na modalidade de libre concorrencia ou prestación básica e de dependencia correspondente ao mes de agosto de 2022.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de 15 días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA) O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Sober, 20 de setembro de 2022.- O Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 2709

**MINISTERIO DE FACENDA****BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – DEPUTACIÓN***Anuncio*

EXTRACTO DO ACORDO ADOPTADO POLA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACION PROVINCIAL DE LUGO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA O DÍA 16 DE SETEMBRO DE 2022, POLO QUE SE APROBAN AS BASES E A CONVOCATORIA, PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA, DENTRO DO PROGRAMA PARA A DOTACIÓN E MELLORA DE SERVIZOS COMUNITARIOS PARA O ANO 2022.

TextoOL: BDNS(Identif.):649730

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/649730>)

De conformidade co previsto nos artigos 17.3b e 20.8a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, publícase o extracto da convocatoria cuxo texto completo pódese consultar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<http://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/index>).

### Primeiro.- Beneficiarios

1. Poderán ser beneficiarios das subvencións convocadas as asociacións de veciños, comunidades de usuarios de augas, comunidades de montes, asociacións de mulleres rurais e asociacións de gandeiros e agricultores ou de produtores forestais, todos eles legalmente constituídos e debidamente inscritos no rexistro público correspondente, así como as agrupacións de veciños (integradas como mínimo por 3 persoas), para a realización de inversións, tanto de obra como de equipamentos, en inmobles da súa titularidade ou dos que lles corresponda o dereito de uso coa finalidade de mellorar a calidade de vida local e fomentar e dinamizar a participación veciñal e a cohesión social, contribuíndo deste modo a satisfacer as necesidades e aspiracións da veciñanza.

Os beneficiarios deberán ter o domicilio social na Provincia de Lugo. No caso das agrupacións sen personalidade xurídica, cada un dos membros da mesma deberá ter a súa residencia na provincia de Lugo o que se acreditará co domicilio que conste no DNI ou, no seu caso, certificado de empadramento.

2. Cando o beneficiario sexa unha persoa xurídica, os membros asociados do beneficiario que se comprometan a efectuar a totalidade ou parte das actividades que fundamentan a concesión da subvención en nome e por conta do primeiro terán igualmente a consideración de beneficiarios.

3. Cando se trate de agrupacións de persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas sen personalidade, deberán facerse constar expresamente, tanto na solicitude como na resolución de concesión, os compromisos de execución asumidos por cada membro da agrupación, así como o importe de subvención a aplicar por cada un deles, que terán igualmente a consideración de beneficiarios. En calquera caso, deberá nomearse un representante ou apoderado único da agrupación, con poderes suficientes para cumprir as obrigacións que, como beneficiario, corresponden á agrupación.

Nestes supostos a agrupación debe ter unha conta bancaria mancomunada na que consten como mínimo tres persoas integrantes da mesma. Non poderá disolverse a agrupación ata que transcorra o prazo de prescrición previsto nos artigos 35 e 63 da LSG.

#### -Requisitos:

Poderán acceder á condición de beneficiarios das subvencións, as entidades que se atopen na situación que fundamenta a súa concesión e nas que non concorra ningunha das circunstancias establecidas no artigo 10 da LSG e nos artigos 11 e 13 da LXS. No caso de agrupacións sen personalidade xurídica, cada un dos integrantes da mesma deberá cumprir con estes requisitos da LSG e LXS.

### Segundo.- Obxecto

Constitúe o obxecto desta convocatoria a ordenación do procedemento aplicable á concesión de subvencións, en réxime de concorrencia competitiva, no marco do Programa para a Dotación e Mellora de Servizos Comunitarios ano 2022 para sufragar gastos derivados de investimentos/equipamentos (inversións) coa finalidade de contribuír a mellorar a calidade da vida local e fomentar e dinamizar o asociacionismo veciñal.

### Terceiro.- Bases reguladoras

A ordenanza Xeral de Subvencións da Deputación de Lugo na web desta entidade local, en concreto na seguinte dirección:

<http://www.deputacionlugo.gal/subvencions>

Convocatoria de subvencións en réxime de concorrencia competitiva del Programa para a Dotación e Mellora de Servizos Comunitarios ano 2022.  
[http://www.deputacionlugo.gal/gl/temas/cooperacion\\_concellos/plans\\_especiais/2022](http://www.deputacionlugo.gal/gl/temas/cooperacion_concellos/plans_especiais/2022)

### Cuarto.- Contía e importe máximo

1. O Importe das subvencións a conceder, por entidade solicitante, estará comprendida no intervalo establecido na seguinte táboa:

IMPORTE MÁXIMO IMPORTE MÍNIMO

6.000,00 €      1.000,00 €

2. A cantidade concedida non é un importe certo, fai referencia a unha porcentaxe ou fracción do custo total da actuación subvencionada, xa que cando menos o 5% do custo da actuación subvencionada deberá ser financiada polo propia entidade beneficiaria.

3. En caso de incumprimento do previsto no parágrafo anterior, procederase á redución da parte proporcional da achega económica provincial.

4 Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención poderán dar lugar á modificación da resolución de concesión.

5. Soamente se concederá unha axuda por entidade solicitante.

6. As entidades beneficiarias dunha subvención por importe de igual ou superior a 3.000 € poderán solicitar o aboamento anticipado de ata o 50% do importe da subvención, con dispensa de garantía, naquelas circunstancias debidamente motivadas, para as que se acredite a imposibilidade ou notoria dificultade de realizar a actividade doutro xeito.

En ningún caso realizaranse pagos anticipados a beneficiarios cando, fose solicitada a declaración de concurso voluntario, ter sido declarados insolventes en calquera procedemento, ter sido declarados en concurso, salvo que neste adquirira a eficacia un convenio, estar suxeitos a intervención xudicial ou ter sido inhabilitados conforme ao Real Decreto Lexislativo 1/2020, do 5 de maio, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Concursal, sen que concluíra o período de inhabilitación fixado na sentenza de cualificación do concurso.

Quinto.- Prazo de presentación de solicitudes

O prazo de presentación de solicitudes será de 1 mes, a contar dende o día seguinte ao da publicación no BOP da provincia de Lugo do extracto da convocatoria.

LUGO, 16 DE SETEMBRO DE 2022.- O presidente P.D. Decreto de data 26-07-19, O Deputado Provincial, Pablo Rivera Capón.

R. 2712

## BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONS (BDNS) – LUGO

### *Anuncio*

EXTRACTO DA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONS PARA AS ASOCIACIONES XUVENIS E DE RECREACION HISTORICA E PERSOAS XURIDICO-PRIVADAS SEN ANIMO DE LUCRO, QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NO EIDO DA XUVENTUDE (ÁREA COHESION SOCIAL) E PARA MANTEMENTO, CONSERVACION E PEQUENAS REPARACIONES DAS INFRAESTRUCTURAS, NAS QUE SE LEVAN A CABO ESTES PROGRAMAS E ACTIVIDADES-EXERCICIO ECONOMICO 2022

BDNS (Identif.): 650080

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencions, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/650080>)

Primeiro : Obxecto

Estas bases teñen por obxecto a concesión de subvencions por parte do Concello de Lugo, Área de Cohesión Social - Xuventude - a entidades xurídico-privadas sen ánimo de lucro para o desenvolvemento, durante o exercicio económico de 2022, de programas e actividades xuvenís, programas e actividades dirixidas ás mozas e mozos lucenses con manifesto protagonismo xuvenil na súa elaboración e desenvolvemento global e programas e actividades con participación xuvenil dirixidas a promoción, difusión e recuperación histórica da cidade de Lugo, así como para o mantemento, conservación e pequenas reparacións das infraestruturas nas que se levan a cabo os ditos programas e actividades.

Segundo: Personas Beneficiarias

Poderán acollerse a esta convocatoria de subvencions todas as asociacións ou entidades sen ánimo de lucro que cumpran os seguintes requisitos:

a) Estar legalmente constituídas e domiciliadas no concello de Lugo. Con carácter excepcional, tamén poderán incluírse aquelas entidades foráneas que pretendan executar, dentro do termo municipal, un proxecto para o desenvolvemento de accións ou actividades que beneficien a xuventude de Lugo.

Este punto acreditarase a través dunha memoria que se achegue para os efectos.

b) Segundo se trate de asociacións, fundacións ou outras entidades sen ánimo de lucro, deberán estar inscritas obrigatoriamente no Rexistro municipal de asociacións, aínda qu poidan figurar noutros rexistros públicos.

c) Estar ao corrente das súas obrigas tributarias estatais, autonómicas, locais e da Seguridade Social. No momento da solicitude da subvención, este aspecto poderá quedar acreditado para estes efectos, coa declaración responsable incluída no Anexo IV destas bases, e no momento da xustificación da axuda deberá acreditarse mediante a presentación das certificacións ás que se refire o parágrafo f) do artigo 10 destas bases.

d) Non estar incursas nos supostos previstos nos artigos 10.2 e 10.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencions de Galicia, así como nos 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencions.

e) Ter xustificadas debidamente os gastos correspondentes a subvencions concedidas con anterioridade polo Concello de Lugo.

f) Desenvolver actividades e/ou programas que beneficien a xuventude.

g) Desenvolver actividades e/ou programas que complementen a programación de animación de xuventude.

- h) Desenvolver actividades que complementen a difusión e recuperación histórica da cidade de Lugo.
- i) Non percibir, durante este exercicio económico, ningunha subvención municipal das previstas nominativamente no orzamento xeral de 2022.
- j) Non solicitar subvención por un importe superior ao 95 % do custo total da acción para a que solicita subvención, segundo o orzamento presentado, xa que o 5 % restante é de obrigada asunción pola entidade e non pode ser subvencionado por parte doutras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras.
- k) Ter presentado na Oficina de Participación Cidadá o orzamento, memoria de actividades anual e renovación dos membros da directiva.
- l) non utilizar a imaxe da muller como reclamo e con connotacións de tipo sexual ou a denigración da súa imaxe (acordo plenario 9/124 do día 30/06/2016)

#### Terceiro.- Bases reguladoras

As Bases reguladoras desta Convocatoria, aprobadas o 17 de agosto de 2022, pola Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, acordo 13/493 atópanse publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo .

#### Cuarto.- Importe

No orzamento municipal para o exercicio de 2022 existe consignación orzamentaria para a concesión de subvencións segundo a continuación se indica:

Servizo	Partida orzamentaria	Importe
Xuventude	33700.48900	10.000,00 €

A cantidade para outorgar a cada entidade non poderá superar individualmente os 3.000 €, con base nos criterios de valoración previstos nas bases aprobadas.

#### Quinto. Prazo de presentación de solicitudes

As solicitudes de subvención, xunto coa documentación precisa, presentaranse, consonte o disposto no artigo 14.2 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, LPACAP, por medios electrónicos, ben a través da sede electrónica (<https://lugo.gal>) ou a través de calquera dos rexistros electrónicos das administracións públicas segundo establece o art. 16.4a) do mesmo texto legal, con expresa indicación de que de non facelo así, a unidade tramitadora, ao abeiro do disposto no artigo 68.4 requirirá a súa subsanación a través da presentación electrónica da solicitude. A estes efectos, segundo indica textualmente o texto legal " considerárase como data de presentación da solicitude aquela na que fose realizada a subsanación".

O prazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DIAS HÁBILES, contado dende o seguinte ó da publicación oficial do extracto da convocatoria, na forma e nos termos previstos na Lei Xeral de Subvencións [artigo 17.3.b), 18 e 20.8] en relación coa Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS).

- Poderán, excepcionalmente, admitirse fóra de prazo solicitudes que, por circunstancias novas ou imprevistas e que a xuízo do órgano competente, non se puidesen presentar dentro deste. Éstas tramitaranse de acordo con estas bases, agás no referente ao cumprimento do prazo, e estarán supeditadas á existencia de dispoñibilidade orzamentaria.

Lugo, 23 de setembro de 2022.- O CONCELLEIRO DE XUVENTUD E DEPORTE, MAURICIO REPETTO MORBAN.

R. 2734

## MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO

### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, O.A.

*Anuncio*

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

A/27/39574

María Digna Bruzos Pérez, con N.I.F. \*\*\*\*4007\*, solicita autorización para efectuar obras dentro de la de la Zona de Policía de Cauces.

Las obras consistirán en la legalización de una plantación y el ensanche de una pista, en la margen derecha del Rego da Lagoa y en la margen derecha de un arroyo innominado, en la parcela 32 del polígono 2 de la parroquia de Vilaxuste (San Pedro), en el T.M. de Portomarín (Lugo).

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, LUGO), donde estará de

---

manifiesto el expediente de acuerdo con las normas de consulta derivadas de la situación sanitaria, pudiendo informarse previamente en el teléfono 982 265260 o en email registro.lugo@chminosil.es

Lugo, 20 de septiembre de 2022.- EL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 2711

---

*Anuncio*

**Expediente: A/27/31331**

De acuerdo 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 12 de agosto de 2022 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Albino Pérez Carnero, la oportuna concesión para aprovechamiento de 0,01 l/s de agua procedente de un pozo, en el lugar de Vilabalde, parroquia de Figueroá (San Salvador), término municipal de Sober (Lugo) con destino a riego.

Lugo, 19 de septiembre de 2022.- EL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 2745

---