



### XUNTA DE GALICIA

#### CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, INDUSTRIA E INNOVACIÓN

##### Anuncio

**Resolución de 14 de septiembre de 2023, de la Dirección General de Planificación Energética y Recursos Naturales, por la que se otorga la autorización administrativa previa y se aprueba el proyecto de ejecución de la infraestructura gasista consistente en un módulo de mezcla e inyección, en la red de distribución de gas natural en Lugo, del hidrógeno verde producido en el Centro de Innovación Norvento Energía en Lugo, promovida por la empresa Nedgia Galicia SA (expediente IN627A 2023/3-0).**

#### HECHOS

1. El 24.04.2023 Nedgia Galicia SA (en adelante, promotor) presentó ante la Dirección General de Planificación Energética y Recursos Naturales (en adelante, DXPERN) la solicitud de autorización administrativa previa y de aprobación del proyecto de ejecución de la infraestructura gasista consistente en un módulo de mezcla e inyección, en la red de distribución de gas natural en Lugo, del hidrógeno verde producido en el Centro de Innovación Norvento Energía en Lugo, a la que se le asignó el nº de expediente IN627A 2023/3-0.

Esta solicitud se acompañó, o se completó posteriormente, con la siguiente documentación técnica:

- Proyecto de ejecución denominado "Proyecto de autorización administrativa y de ejecución de instalaciones para el módulo de mezcla e inyección en la red de distribución de gas natural de Lugo, del hidrógeno verde producido en el CINE de Norvento en Lugo (Lugo)", firmado el 21.04.2023 por la ingeniera técnica industrial Alejandra Risco Barba (colegiada nº 25.430 del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Madrid); y en el que figura un presupuesto de 220.838,51 €.
- Declaración responsable firmada el 21.04.2023 por la técnica proyccionista sobre lo dicto proyecto, exigida en el artículo 19 del Decreto 51/2022, de 17 de marzo, por lo que se actualiza la normativa en materia de seguridad industrial en la Comunidad Autónoma de Galicia para su adaptación a la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el comercio interior (DOG nº 65, de 1 de abril).
- Separatas técnicas del dicho proyecto para las siguientes entidades afectadas por sus bien o derechos por el dicho proyecto: Ayuntamiento de Lugo.
- Escrito firmado el 05.06.2023 por el promotor, en el que hace constar que tiene un acuerdo con Norvento Energía SL, titular de la parcela donde se ha proyectado instalar el módulo de mezcla e inyección.

Segundo si desprende del dicho proyecto, se contempla la implantación de un sistema de inyección de hidrógeno verde, producido en el Centro de Innovación Norvento Energía (CINE), en la red de distribución de gas natural en el término municipal de Lugo, así como la construcción de una canalización (objeto de otro proyecto) para la conexión de este módulo con la red de gas natural. El módulo de inyección, que se instalará en una parcela del CINE de Norvento Energía SL (ref. catastral: 7765909PH1676N0001BL), está diseñado para mezclar, regular, medir y controlar la inyección de hidrógeno en la red de distribución de gas natural de forma que la mezcla sea entre 0,5-5%v/v de hidrógeno, en cumplimiento de las especificaciones de calidad del apartado 4 de la "Resolución del 08.10.2018, de la Dirección General de Política Energética y Minas, por la que se modifican las normas de gestión técnica del sistema NGTS-06, NGTS-07 y los protocolos de detalle PD-01 y PD-02". Los parámetros y condiciones serán los siguientes:

- Suministro de hidrógeno por parte de Norvento: 30 barg.
- Flujo máximo de hidrógeno: 27,81 Nm<sup>3</sup>/h.
- Flujo máximo de gas natural: 4.437,45 Nm<sup>3</sup>/h.
- Pureza del hidrógeno: 99,99%.
- Presión de la red de gas natural: 4 barg.

- Concentración final de hidrógeno con respecto al gas natural: 0,5 - 5% v/v.
  - Temperatura ambiente: 25 °C.
2. El 07.06.2023 a DXPERN dictó resolución por la que si sometió la información pública la solicitud de autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución del referido expediente.

Esta resolución se publicó en el *Diario Oficial de Galicia* (10.07.2023), en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* (28.06.2023) y en los periódicos *La Voz de Galicia* (27.06.2023) y *Lana Región* (27.06.2023). Asimismo, estuvo expuesta, junto con la documentación sometida la información pública, en las dependencias de la DXPERN y de la Jefatura Territorial de Lugo de esta consellería (en adelante, jefatura territorial), así como en el portal de transparencia de esta consellería.

Durante el período de información pública no se presentaron alegatos al proyecto.

3. El 09.06.2023 a DXPERN trasladó las separatas técnicas del referido proyecto de ejecución, a los efectos de obtener su informe al respecto, a las siguientes entidades con bien o derechos afectados por el mismo: Ayuntamiento de Lugo.

A respeto de la dicha entidad, que no contestó a la petición de informe ni a su reiteración, y sin perjuicio de la autorización que le corresponda otorgar, se entiende su conformidad con la autorización de la infraestructura gasista proyectada, de acuerdo con el dispuesto en los artículos 80 y 84 del Real decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por lo que si regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural.

4. El 07.09.2023 la jefatura territorial remitió a la DXPERN, en contestación a su ruego, la siguiente documentación para incorporar al referido expediente:

- Certificado expedido el 05.09.2023, por la jefatura territorial, en la que si certifica que el referido proyecto estuvo expuesto en sus oficinas, durante 20 días desde la publicación en el DOG de la resolución de información pública, y que no se presentaron alegatos al respecto.
- Informe emitido el 06.09.2023, por los servicios técnicos de la jefatura territorial, en el que si considera procedente aprobar el proyecto de referencia y autorizar la realización de las obras que comprende, sin perjuicio de aquellas otras autorizaciones que habían sido exigibles por otros órganos de la Administración.

#### CONSIDERACIONES LEGALES Y TÉCNICAS

1. A DXPERN es competente para resolver este expediente, de conformidad con el dispuesto en el Decreto 59/2023, de 14 de junio, por lo que si establece la estructura orgánica de la Xunta de Galicia (DOG nº 113, del 15.06.2023) y en el artículo 28 del Decreto 116/2022, de 23 de junio, por lo que si establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia Primera y Consellería de Economía, Industria e Innovación (DOG nº 126, del 04.07.2022), en relación con la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del sector de hidrocarburos; con el Real decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por lo que si regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural; y con el Orden de la Consellería de Industria y Comercio del 30.11.1999 sobre la tramitación de autorizaciones administrativas de las canalizaciones de gas (DOG nº 244, del 21.12.1999).
2. El referido expediente se tramitó de acuerdo con el procedimiento establecido en el título IV del Real decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, en cumplimiento del dispuesto en la disposición adicional primera del Decreto 9/2017, de 12 de enero, de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, por lo que si establecen los órganos competentes para la resolución de los procedimientos de autorización de instalaciones eléctricas que sean competencia de la Comunidad Autónoma de Galicia (DOG nº 22, del 01.02.2017).

De acuerdo con todo el anterior, **RESUELVO**

1. Otorgar la autorización administrativa previa para la infraestructura gasista consistente en un módulo de mezcla e inyección, en la red de distribución de gas natural en Lugo, del hidrógeno verde producido en el Centro de Innovación Norvento Energía en Lugo, promovida por la empresa Nedgia Galicia SANA.
2. Aprobar el proyecto de ejecución de la citada infraestructura gasista titulado "Proyecto de autorización administrativa y de ejecución de instalaciones para el módulo de mezcla e inyección en la red de distribución de gas natural de Lugo, del hidrógeno verde producido en el CINE de Norvento en Lugo (Lugo)".

Todo isto de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. El promotor, Nedgia Galicia SANA, constituirá en el plazo de dos meses, a contar desde el momento del otorgamiento de la autorización, una fianza por valor de 4.416,77 €, importe del 2% del presupuesto de las instalaciones, para garantizar el cumplimiento de sus deberes, conforme al previsto en el artículo 73.4 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, y en el artículo 82 del Real decreto 1434/2002, de 27 de diciembre. La dicha fianza se constituirá en la Caja General de Depósitos de la Consellería de Hacienda y Administración Pública de la Xunta de Galicia, en cualesquiera de las formas señaladas en el artículo 11.3 del Decreto 1775/1967, de

22 de julio , sobre el régimen de instalación, ampliación y traslado de industrias, y será devuelta una vez si formalice el acta de puesta en marcha de las instalaciones.

2. Las instalaciones que si autorizan se realizarán de acuerdo con las especificaciones y planos que figuran en el proyecto presentado por el promotor, titulado "Proyecto de autorización administrativa y de ejecución de instalaciones para el módulo de mezcla e inyección en la red de distribución de gas natural de Lugo, del hidrógeno verde producido en el CINE de Norvento en Lugo (Lugo)", firmado el 21.04.2023 por la ingeniera técnica industrial Alejandra Riesgo Barba (colegiada nº 25.430 del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Madrid); y en el que figura un presupuesto de 220.838,51 €.
3. Las instalaciones y sus montajes deberán cumplir las disposiciones y normas técnicas que en general sean de aplicación y, en particular, las correspondientes al Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos con sus instrucciones técnicas complementarias y las normas que los complementan, reglamentos electrotécnicos, normas UNE y demás normativa y directrices vigentes, así como tantas las sustituyan o si dicten a nivel estatal o de esta Comunidad Autónoma, y deberán reverse para responder a los avances tecnológicos en el campo del gas y lograr abastecimientos flexibles y seguros.
4. Para introducir modificaciones en las instalaciones que afecten a datos básicos del proyecto será necesaria autorización previa de la DXPERN; no obstante, la jefatura territorial podrá autorizar las modificaciones de detalle del proyecto que resulten procedentes, debiendo comunicar a la DXPERN todas las resoluciones que dicte en aplicación de la citada facultad.
5. El plazo para la puesta en marcha de las instalaciones que si autorizan será de doce meses, contados a partir de la fecha de la última autorización administrativa necesaria para su ejecución. Una vez construidas las instalaciones autorizadas, el promotor deberá presentar la solicitud de puesta en servicio ante la jefatura territorial, quien deberá extenderla tras las comprobaciones técnicas que considere oportunas.
6. En cuanto a los bien y derechos afectados por las instalaciones que si autorizan y adscritos a las distintas Administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general, el promotor procederá a realizar los correspondientes cruces y aficiones de acuerdo con los condicionados e informes emitidos por estos.
7. La canalización de hidrógeno verde producido en el CINE por Norvento Energía SL, que si conectará al módulo que si autoriza en esta resolución, deberá contar con el informe del Gestor Técnico del Sistema, conforme al exigido para las líneas directas de inyección en el artículo 78.5 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre , y la dicha conexión deberá cumplir con el condicionado establecido en el mismo.
8. El incumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en esta resolución o la variación sustancial de los presupuestos que determinaron su adopción podrán dar lugar a su revocación, previa audiencia al promotor, de conformidad con el dispuesto en el artículo 73.6 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre .
9. Esta resolución se adopta sin perjuicio de terceros e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial u otros necesarios para la realización de las obras de la referida infraestructura gasista, en especial las relativas a la ordenación del territorio y al medio ambiente, tal y como dispone el Título IV del Real decreto 1434/2002, de 27 de diciembre .
10. esta resolución se publicará en el *Diario Oficial de Galicia* y en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo*, de acuerdo con el establecido en el artículo 81.5 del Real decreto 1434/2002, de 27 de diciembre .

Contra a presente resolución, que no es definitiva en vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el conselleiro de Economía, Industria e Innovación de la Xunta de Galicia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación o publicación, de acuerdo con el dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Santiago de Compostela, 14 de septiembre de 2023.- El director general de Planificación Energética y Recursos Naturales, Pablo Fernández Venirla.

R. 3082

CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, INDUSTRIA E INNOVACIÓN. SERVICIO DE ENERGÍA Y MINAS

*Anuncio*

**Acuerdo de 25 de septiembre de 2023, de la Jefatura Territorial de la Consellería de Economía, Industria e Innovación de Lugo, por lo que si someten la información pública el proyecto de explotación, el plan de restauración y el estudio de impacto ambiental de la ampliación de la autorización de aprovechamiento de recursos mineros de la sección La) denominada "Miragres" número 277, situada en el tenérmelo municipal de Mondoñedo, en la provincia de Lugo**

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 23 de la Ley 3/2008, de ordenación de la minería de Galicia, en el artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental y en el artículo 6 del Real Decreto 975/2009, de 12 de junio, sobre gestión de los residuos de las industrias extractivas y de protección y rehabilitación del espacio afectado por actividades mineras, se someten al trámite de información pública el proyecto de explotación, el plan de restauración y el estudio de impacto ambiental, acercados junto con la solicitud de ampliación de la autorización de aprovechamiento de recursos mineros de la sección La) denominada "Miragres" número 277, presentada por Rosendo Díaz Marful y ubicada en el tenérmelo municipal de Mondoñedo, en la provincia de Lugo.

El que si hace público haciendo constar que, durante el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Diario Oficial de Galicia, el proyecto de explotación, el estudio de impacto ambiental y el plan de restauración se encuentran disponibles al público, para su consulta, en el Servicio de Energía y Minas de la Jefatura Territorial de la Consellería de Economía, Industria e Innovación de Lugo, y en el portal web de la dicha Consellería <https://economia.xunta.gal/transparencia/informacion-publica/en-tramitacion/explotacions-mineiras>. Los posibles alegatos se presentarán durante el plazo señalado, dirigidas al jefe territorial, en cualesquiera de las oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Lugo, 25 de septiembre de 2023.- El jefe territorial de Lugo, Gustavo José Casasola de Cabo.

R. 3081

## AYUNTAMIENTOS

BURELA

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía nº 2023-0969 de fecha 28/09/2023 se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras del proceso que si llevará a cabo para la selección de un/un jardinero/la al amparo del Programa "Refuerzo de Empleo" incluido en el Plan Provincial Único de cooperación con los Ayuntamientos 2023:

**"BASES DE La CONVOCATORIA PARA La SELECCIÓN DE UN/DE UN JARDINERO/La MEDIANTE La MODALIDAD DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.c/ EBEP) AL AMPARO DEL PROGRAMA "REFUERZO DEL EMPLEO", INTEGRADO EN EL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2023.-"**

### 1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección que si llevará a cabo para la selección de un/de un peón jardinero/la al amparo del Programa "Refuerzo del Empleo" incluido en el Plan Provincial Único de cooperación con los Ayuntamientos 2023.

Características del puesto:

- Grupo/Subgrupo profesional: Y (peón)
- Régimen Jurídico: Funcionarial (Funcionario interino del artículo 10.1.c/ "ejecución de programas de carácter temporal" del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).
- Duración del nombramiento: 6 meses y con el límite temporal de 31 de octubre de 2024 .
- Jornada: completa (100%)
- Horario: Según necesidades del servicio.
- Retribuciones mensuales: según Convenio colectivo aplicable al personal laboral del Ayuntamiento de Burela con el siguiente desglose bruto mensual: salario grupo Y 637,14; complemento de destino (nivel 14) 354,35 €; complemento específico: 147,070 €; parte proporcional de paga extra.

Las funciones y tareas de los puestos serán las siguientes:

- Realización de tareas de mantenimiento y cuidado de las zonas verdes del municipio
- Realización de tareas de mantenimiento, conservación, limpieza y cuidado de las herramientas, maquinaria y equipos para la realización de tareas de jardinería.

Todo esto conforme el dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido lana Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 2/2015 de empleo público de Galicia, y demás normas concordantes de aplicación.

Las bases íntegras se publicarán en el BOP de Lugo y en la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento y estarán a disposición de las personas interesadas en el Registro General del Ayuntamiento; igualmente se remitirán a la Diputación Provincial para su publicación en la página web institucional.

Toda la documentación que se publique con posterioridad a la convocatoria será objeto de publicidad mediante el correspondiente anuncio en el tablero de edictos sito en la casa consistorial y en el tablero de anuncios digital, exclusivamente. El acceso al tablero de anuncios digital se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

## 2.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidas a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto. En consecuencia no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones del cargo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de certificado de escolaridad o título equivalente o superior.

En el caso de alegar equivalencias de títulos se acercará el certificado al efecto de la Consellería de Educación u organismo competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán tener el documento que acredite fehacientemente su homologación.

y) No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, tener el acceso al empleo público.

f) No encontrarse incurso/la en ninguna de las causas de incapacidad que determine la legislación vigente.

g) Tener la condición de persona desempleada o en situación de mejora de empleo. De acuerdo con el establecido en el último párrafo de la base 11.1 de las reguladoras del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023 "Es imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los costes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del con elcello.

Los requisitos citados deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de instancias, debiendo continuar en posesión de los mismos durante todo el proceso selectivo.

Si en cualquier momento del proceso selectivo había llegado a conocimiento del tribunal que alguno de los/de las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, luego de la audiencia del/de la interesado/la, el tribunal de selección deberá proponer al alcalde su exclusión indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

Asimismo el Tribunal tiene la facultad de poder excluir del procedimiento selectivo a aquella persona aspirante que lleve a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento en la realización de los ejercicios que integran el proceso.

## 3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

**3.1. Forma de presentación.** Las personas interesadas que deseen participar en el proceso selectivo dirigirán sus solicitudes a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Burela y las presentarán en el Registro General de la citada entidad en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas o mediante registro telemático las 24 horas. Asimismo podrán remitirse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (con la excepción establecida en su disposición final séptima). No obstante, de cara a la agilización del proceso, los/las aspirantes que presentaran la instancia en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 deberán ponerlo en conocimiento de la entidad mediante correo electrónico ([controldegestion@burela.org](mailto:controldegestion@burela.org)) antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, remitiendo el impreso de instancia debidamente cumplimentado y con el serlo de entrada en el registro correspondiente.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en el Registro general del Ayuntamiento, publicándose asimismo en la sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de correos, deberán entregarse en sobre abierto para ser selladas y datadas por el empleado del Servicio de Correos.

**3.2. Plazo de presentación.** El plazo de presentación será de **7 días natural** contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP). Si el último día del plazo es inhábil, se trasladará al primero día hábil siguiente.

**3.3. Forma de cumplimentar.** La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ser cumplimentada debidamente por las personas aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen.

#### **4.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE A LA SOLICITUD.**

a) Fotocopia del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de personas extranjeras.

b) Fotocopia del título académico exigido.

c) Tarjeta de demanda de empleo actualizada o documento acreditativo de estar desempleado o, en su caso, de mejora de empleo.

d) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Se deberá acompañar a la solicitud las justificaciones documentales debidamente compulsadas de los méritos que deseen alegar en relación con la plaza que se convoca.

En el caso de presentarse la documentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela se admitirá que se acredite mediante la aportación de copia auténtica (con los requisitos y conforme al establecido en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre), documento electrónico original o que contenga un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación que permita contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo público emisor.

Los/las aspirantes que acerquen las solicitudes de participación y demás documentación preceptiva por vía electrónica, al juntar la documentación requerida, deberán identificar los diferentes documentos que juntan nombrando los correspondientes pdf que acercan para su identificación por parte del servicio receptor de la dicha documentación.

No se valorarán los méritos que no estén acreditados documentalmente o que, a juicio del Tribunal, no estén suficientemente acreditados.

Los méritos a los que se hace referencia deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualesquiera caso hasta la citada fecha.

A no acreditación de los méritos alegados conforme se señala en el apartado anterior determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten haber sido del plazo de presentación de instancias ya que no podrá emendarse. Tampoco se requerirá a las personas interesadas para que los acrediten.

En los supuestos de presentación por vía electrónica se sustituye la exigencia de presentación de fotocopia de la documentación por la de presentación de copia digitalizada.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que las personas interesadas aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

#### **5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

**5.1. Listado provisional.** Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando el listado provisional de personas admitidas y, en su caso, excluidas (en este supuesto con indicación de las causas que den lugar a la exclusión), que se hará pública en la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento, exclusivamente.

Además, en dicha resolución se fijarán los titulares y los suplentes que conformarán el Tribunal Calificador.

Figurar en la relación de personas admitidas no supondrá que se les reconozca la posesión de los requisitos exigidos en los procedimientos que se convocan. Cuando de la documentación que debe presentarse después de haber superado el procedimiento de selección se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas admitidas decaerán en todos los derechos que se pudieran derivar de su participación en el procedimiento de selección.

**5.2. Plazo de alegatos.** Se concederá un plazo improrrogable de 2 días hábiles para reclamaciones a la lista provisional y enmienda de defectos, a contar desde lo siguiente al de su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento. Si el último día del plazo es inhábil, se trasladará al primero día hábil siguiente.

Los alegatos deberán presentarse por cualesquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Dado el carácter urgente de la convocatoria, la presentación de reclamaciones por cualquier otro medio distinto al de presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Burela, deberá si comunicada por correo electrónico (controldexestion@burela.org) dentro del plazo de 2 días hábiles señalado anteriormente.

El plazo de enmienda no es de aplicación respecto de los méritos alegados pero no aportados. Los errores de hecho se podrán emendar en cualesquier momento, de oficio o por demanda de la persona interesada, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015.

**5.3.listaxe definitiva.** Las reclamaciones/alegatos sobre las exclusiones provisionales serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que si apruebe el listado definitivo, que si hará pública de la misma manera que la provisional.

A los efectos de agilizar el procedimiento, de no presentarse reclamaciones dentro del plazo establecido o si los alegatos no habían sido suficientes para su consideración, la resolución de admitidos/las y excluidos/las se podrá entender elevada la definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En el caso de no existir excluidos la lista provisional se dictará con carácter de definitiva.

## 6. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

**6.1.- Composición del Tribunal.** El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del EBEP y estará integrado por 5 miembros titulares y 5 suplentes (1 presidente y 4 vocales) pudiendo actuar indistintamente titulares y suplentes. El secretario será uno de los vocales.

Los miembros del Tribunal tendrán todos voz y voto.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituyan el Tribunal seleccionador, se realizará por Decreto de la Alcaldía, debiendo pertenecer, en cualesquiera caso, al grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel o superior a las exigidas para el acceso a la plaza/puesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de por lo menos tres de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y en todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de sus suplentes.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

En la composición del Tribunal de selección se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los Tribunales de selección las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

La resolución por la que si apruebe el listado provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con la designación de los miembros del Tribunal que incluirá sus respectivos suplentes, se hará pública en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento a efectos de recusación.

**6.2.- Abstención y recusación.** Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo al órgano convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá requerir a los miembros del mismo declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover la recusación de acuerdo con el señalado en el artículo 24 de la citada norma.

El Alcalde, dictará resolución con los nuevos integrantes del Tribunal que sustituirán a los que perdieran su condición por alguna de las causas previstas de abstención o recusación.

Esta resolución se hará pública en los mismos lugares que la anterior.

**6.3.- Actuación del Tribunal.** El Tribunal de selección se constituirá en la fecha que designe la Alcaldía, entendiéndose válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de sus miembros titulares o suplentes, con la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario. En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

A partir de la sesión de constitución, el Tribunal de selección, para actuar válidamente, requerirá que estén presentes la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, y ajustará sus actuaciones en todo momento al dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a las bases reguladoras de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal de selección resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan al lado de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan producir durante la realización del sistema selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en todo lo que no esté previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo chagara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, luego de la audiencia del/a interesado/la, el Tribunal deberá proponer al Alcalde su exclusión indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

## **7. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.**

El sistema de selección es lo de concurso-oposición.

### **7.1.- FASE DE OPOSICIÓN.**

Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con las tareas a desempeñar, la propuesta del Tribunal y con la duración que este órgano de selección determine con carácter previo a su inicio.

Se puntuará con un máximo de 10 puntos, quedando eliminados aquellos/las que en el obtengan un mínimo de 5 puntos.

Le corresponderá al Tribunal determinar el nivel mínimo de conocimientos exigido para la superación de esta prueba.

El Tribunal podrá realizar las preguntas y aclaraciones que considere necesarias sobre la materia objeto de la prueba.

Quedan excluidas del proceso las personas aspirantes que no comparezcan.

### **7.2. CONCURSO DE MÉRITOS**

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a las personas aspirantes que superaran la prueba práctica. Puntuación máxima en esta fase: 6 puntos.

No tendrá carácter eliminatorio y en ella se valorará el siguiente:

La) Titulaciones académicas:

- Certificado de escolaridad: 0,25 puntos.
- Graduado en educación secundaria obligatoria, escalonado en educación secundaria, graduado escolar, técnico auxiliar o equivalente: 0,50 punto.
- Bachillerato, técnico especialista o equivalente: 1 punto.

Se puntuará la titulación superior.

B) Cursos de formación: por asistencia a cursos de formación, seminarios, jornadas o similares, relacionados con el mantenimiento y limpieza de parques y jardines, poda, tala y otros relacionados con la jardinería, ata un máximo de 3 puntos.

- Cursos de menos de 10 horas: 0,05 puntos
- Cursos de 10 a 30 horas: 0,10 puntos
- Cursos de 31 a 50 horas: 0,25 puntos
- Cursos de 51 a 70 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 71 a 99 horas: 0,75 puntos
- Cursos de 100 o más horas: 1 punto.

Puntuación máxima en este apartado: 3 puntos.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

Los cursos que, a juicio del Tribunal, no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias de la plaza, no serán puntuados.

C) Cursos oficiales de lengua gallega o validación correspondiente. Ata un máximo de 0,50 puntos.

- Celga 1, certificado del curso de nivel elemental de lengua y cultura gallegas para extranjeros impartido por las universidades de Galicia o equivalente: 0,10 puntos.
- Celga 2, título de graduado escolar o técnico auxiliar, siempre que si estudiara toda la EXB o primaria en Galicia y si cursara de manera oficial la materia de lengua gallega en todos los cursos de los dichos estudios o equivalente: 0,20 puntos.
- Celga 3, curso de iniciación, su validación, la prueba libre de iniciación, curso de nivel elemental de lengua y cultura gallegas para extranjeros, 1.º curso Escuela Oficial de Idiomas: 0,25 puntos.
- Celga 4, Curso de perfeccionamiento de la lengua gallega, su validación, curso básico de lenguaje administrativo gallega, curso básico de lenguaje jurídico gallega y curso de nivel medio de lengua y cultura gallega para extranjeros, 1.º y 2.º y 3.º curso de la escuela oficial de idiomas; 0,50 puntos.

En este apartado no podrán acumularse las puntuaciones por los distintos cursos, puntuándose, en consecuencia, por el curso de nivel superior.

D) Cursos de prevención de riesgos laborales. Ata un máximo de 0,50 puntos.

- Hasta 50 horas (equivalente el curso “online” de 60 h): 0,10 puntos
- de 51 a 249 horas: 0,25 puntos
- más de 250 horas: 0, 50 puntos

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del correspondiente diploma en el que debe constar la duración del curso en horas y como mínimo el título del mismo, o bien certificación expedida por el organismo que lo impartió en el que si hagan constar los mismos datos.

Y) Estar en posesión del permiso de conducir clase “B”: 1 punto.

Ningún mérito se podrá utilizar para puntuar en más de un apartado.

De no presentarse la documentación acreditativa disteis méritos o si presentara otra diferente a la referida en la base 8.ª, la puntuación en estos apartados será calificada como de 0 puntos.

## 8.- FORMA DE ACREDITAR Los MÉRITOS

8.1. Titulaciones académicas: copia compulsada del documento acreditativo de poseer la titulación correspondiente o certificación académica de los estudios realizados.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

8.2. cursos, seminarios, jornadas o similares: copia compulsada del correspondiente diploma en el que debe constar la duración del curso en horas y, como mínimo, el título del mismo o bien certificación expedida por el organismo que lo impartió en el que si hagan constar los mismos datos.

No si valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración ni los cursos que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones del puesto.

8.3. Permiso de conducir: Fotocopia compulsada del permiso de conducir.

## 9.- LUGAR, FECHA Y CELEBRACIÓN DE La PRUEBA PRÁCTICA.

Se determinará una vez que finalice el plazo de presentación de instancias, haciéndose público en el mismo anuncio que el listado provisional de personas admitidas y, en su caso, excluidas al proceso.

Quedarán excluidos/las del proceso los/las aspirantes que no comparezcan.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso las que no comparezcan.

Las personas aspirantes deberán presentarse proveídas del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal.

Comenzado el ejercicio, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir en cualesquier momento a los concurrentes respectivos para que acrediten su identidad, acordando el Tribunal Calificador efectuar las expulsiones que procedan.

## 10.- CUALIFICACIÓN FINAL

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del proceso de selección para aquellas personas aspirantes que tengan superada la prueba práctica, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de aspirantes seleccionados/las.

En el supuesto de empate en las puntuaciones finales de dos o más aspirantes, este se resolverá a favor del/de la aspirante que obtuviera mayor puntuación en la prueba práctica. De persistir el empate, este se resolverá a favor de aquel/la aspirante que obtuviera mayor puntuación en la fase de concurso y de persistir, se estará a los apartados del baremo por el orden establecido en la base 7.2.

Una vez fijadas las cualificaciones finales, el Tribunal publicará en la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento la relación de las personas aspirantes que superaron el proceso selectivo por orden de puntuación.

#### **11.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**

El Presidente del Tribunal, a la vista del listado de personas aspirantes seleccionadas y de las puntuaciones finales obtenidas, formulará propuesta de nombramiento ante lo Sra. Alcaldesa, sin que puedan ser propuestas más personas aspirantes que puestos a cubrir

Las propuestas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

La propuesta se publicará en la sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

#### **12.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

En el plazo de 5 días natural contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de selección en la forma señalada en la base 11.ª (plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad), las personas aspirantes propuestas presentarán la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 2.ª:

- a) Copia auténtica o fotocopia compulsada del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de personas extranjeras.
- b) Copia auténtica o fotocopia compulsada del título académico exigido
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- d) Declaración responsable de no haber sido separadas del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- y) Certificado actualizado de la Oficina del Servicio Público de Empleo de la localidad donde esté inscrito cómo desempleado/mejora de empleo, en el que conste esta circunstancia.
- f)Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social donde conste el correspondiente número de afiliación y certificación del número de cuenta bancaria con los 20 dígitos para el ingreso de la nómina.

Si la persona aspirante no presentara la documentación o del examen de la misma si infiera que carece de alguno de los requisitos relacionados en la Base 2.ª, no podrá ser nombrada funcionario/a interino/la y perderá todos los sus derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

En el caso de presentarse la documentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela, se admitirá que si acredite mediante la aportación de copia auténtica (con los requisitos y conforme al establecido en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre ), documento electrónico original o que contenga un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación que permita contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo publico emisor.

#### **13.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que las personas seleccionadas acreditaron los requisitos exigidos para acceder las plazas que si convocan, la Alcaldía resolverá el procedimiento selectivo efectuando el nombramiento cómo funcionarios/las interinos/las, formalizándose la toma de posesión.

Hasta que no se formalice la misma, las personas aspirantes propuestas no tendrán derecho a percibir cantidad económica alguna.

#### **14.- ELABORACIÓN DE UNA lista DE RESERVA .**

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada en caso de que si produzcan renuncias de la persona aspirante seleccionada con anterioridad o posterioridad al nombramiento o a la toma de posesión, el órgano de selección había elaborado una propuesta complementaria (listado de reserva) en la que figurarán las personas aspirantes por orden de puntuación alcanzada y siempre que hubieran superado el proceso selectivo.

El citado listado será igualmente de aplicación en el caso de cese del funcionario/a interino/la o cuando por cualesquier circunstancia sea preciso proceder la un nuevo nombramiento durante el plazo de vigencia de los nombramientos efectuados conforme a las presentes bases.

**15.- DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.**

El Tribunal podrá resolver las dudas que si presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, instándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir las controversias que si produzcan en la aplicación de los mencionados instrumentos jurídicos.

**16.- RECURSOS.**

Contra la resolución por la que si aprueban las bases de esta convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrán los/las interesados/las interponer potestativamente recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Burela, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación según lo previsto en estas bases o directamente recurso contencioso administrativo, ante lo Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses y en la forma prevista en la legislación reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

**17.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Las personas interesadas autorizan al Ayuntamiento de Burela a la publicación en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento, de los datos personales que consten en el expediente de la selección y que sea necesario publicarlos de conformidad con estas bases. La presentación de la documentación requerida para participar en el proceso de selección presumirá el consentimiento para publicar la información en los tenérmelos indicados.”

Burela, 29 de septiembre de 2023.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 3083

**COSPEITO***Anuncio*

Aprobado por el Pleno de la Corporación Municipal de Cospeito (Lugo), en sesión celebrada el 28 de septiembre de 2023, el expediente de transferencia de crédito entre partidas de distinta área de gasto, con el siguiente detalle:

**1.I. Altas en Aplicaciones de Gastos**

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
341	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas	27.294,88 €	20.000,00 €	47.294,88 €
1532	21300	Reparación de maquinaria, instalc. y utillajes	2.500,00 €	45.000,00 €	47.500,00 €
459	22699	Otros gastos diversos	1.000,00 €	5.000,00 €	6.000,00 €
		TOTAL	30.794,88 €	70.000,00 €	100.794,88 €

**1.II. Financiación**

Esta modificación se financia con cargo la una transferencia de crédito que no altera la cuantía total o parcial del presupuesto de la manera que a continuación si detalla:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos definitivos	Modificacion es de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica					
920	62600	Equipos para procesos de información	2.400,00 €	2.400,00 €	2.000,00 €	400,00 €
932	62600	Equipos para procesos de información	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	0,00 €
433	60900	Otras inversiones	146.145,63 €	66.145,63 €	35.000,00 €	31.145.63 €

920	16000	Seguridad Social	56.381,00 €	56.381,00 €	30.000,00 €	26.381,00 €
		TOTAL	207.926,63 €	127.926,63 €	70.000,00 €	57.926,63 €

En cumplimiento del dispuesto en los artículos 179 y 180 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 40, 41 y 42 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público en la Secretaría Municipal de este Ayuntamiento por un período de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante lo referido plazo los interesados legitimados, según lo previsto en el artículo 170.1 de la citada Ley de Haciendas Locales y por alguno de los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones en el Registro General del Ayuntamiento de Cospeito ante lo Pleno de la Corporación. El acuerdo inicial se elevará automáticamente a definitivo si en el citado plazo no se había presentado reclamación alguna; en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Cospeito, 29 de septiembre de 2023.- El Alcalde, Armando Castosa Alvario.

R. 3084

## FRIOL

### Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento en la sesión común celebrada el 28 de septiembre del actual, prestó aprobación a la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.

El que si somete al trámite de información pública, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. También si insertará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablero de Anuncios de la Entidad. En el dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, que deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente. En el caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Friol, 29 de septiembre 2023.- El alcalde, JoséÁngel Santos Sánchez.

R. 3085

### Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento en la sesión común celebrada el 28 de septiembre del actual, prestó aprobación a la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

El que si somete al trámite de información pública, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. También si insertará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablero de Anuncios de la Entidad. En el dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, que deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente. En el caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Friol, 29 de septiembre de 2023.- El alcalde, JoséÁngel Santos Sánchez.

R. 3086

## GUITIRIZ

### Anuncio

**MODIFICACIÓN RÉXIME DE DEDICACIONES DE Los CONCEJALES/AS DEL EQUIPO DE GOBIERNO. Expte. 618/2023**

**En la sesión plenaria común de fecha 28 de septiembre de 2023 se adoptó el siguiente acuerdo en materia organizativa cuya parte dispositiva es la siguiente:**

(...)

PRIMERO.- Modificar las dedicaciones parciales de los siguientes cargos con las correspondientes retribuciones:

- Delegado del área de Juventud y Deportes: desempeñará sus funciones de conformidad con el establecido en la legislación vigente, con una dedicación parcial del 40%, debiendo dedicar un mínimo de 16 horas semanales a sus funciones, y percibirá un sueldo bruto mensual de 1200 € en 14 pagas.

- Delegada del área de Promoción y Dinamización Económica (turismo, consumo, hostelería y comercio): desempeñará sus funciones de conformidad con el establecido en la legislación vigente, con una dedicación parcial del 23%, debiendo dedicar un mínimo de 10 horas semanales sus funciones, y percibirá un sueldo bruto mensual de 690 € en 14 pagas.

- Delegado del área de Cultura, Igualdad, Diversidad y Empleo: desempeñará sus funciones de conformidad con el establecido en la legislación vigente, con una dedicación parcial del 40%, debiendo dedicar un mínimo de 16 horas semanales sus funciones, y percibirá un sueldo bruto mensual de 1200 € en 14 pagas.

TERCERO.- Las dedicaciones parciales tendrán efectos desde el día 1 de octubre de conformidad con el dispuesto en el artículo 39.3 de la Ley 39/2015,

CUARTO.- Las anteriores retribuciones se actualizarán anualmente según el incremento anual fijado para los trabajadores por la Ley de Presupuestos del Estado.

QUINTO.- Publicar íntegramente el acuerdo en el Tablero de Anuncios de esta Entidad y en el Boletín Oficial de la Provincia.>>

El que si hace publico en cumplimiento del dispuesto en la legislación vigente.

Guitiriz, 29 de septiembre de 2023.- La alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 3087

---

## LÁNCARA

### Anuncio

#### Información pública

El Pleno del Ayuntamiento en sesión común realizada el día 28 de septiembre de 2023 aprobó inicialmente la modificación de la base 30.ª de las de ejecución del presupuesto de 2023 y la modificación de créditos nº 12/2023, de concesión de suplementos de crédito, financiados con cargo al remanente líquido de tesorería, consonteódisposto en el Texto refundido de la ley reguladora de las facendaslocais por importe de 6.000,00 euros.

El expediente expoñenseao público, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, por quince dilas, durante los calles los interesados poderánexaminalos y presentar reclamaciones (artículo 170 del TRLFL). El expediente se considerará definitivamente aprobado sí durante lo citado plazo no se presentan reclamaciones.

Láncara, 29 de septiembre de 2023.- El alcalde, Darío La. Piñeiro López.

R. 3088

---

## LUGO

### Anuncio

De conformidad con el dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administracions públicas, se hace público través del presente anuncio, el contenido del acuerdo de la Xunta de Gobierno Local 16/720 adoptado en la sesión celebrada el 27/09/2023 de aprobación de las BASES GENERALES POR Las QUE SE REGULA La CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A La ASOCIACIONES Y PERSONAS JURÍDICO PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESARROLLAN Su ACTIVIDAD EN EL CAMPO DEL BIENESTAR SOCIAL. (EJERCICIO ECONÓMICO 2023).- a fin de que las personas interesadas puedan presentar las solicitudes que estimen oportunas, **en el plazo de QUINCE DILAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

A continuación insírese el contenido de la parte dispositiva del referido acuerdo Nº 16/720 de la Xunta de Gobierno Local:

**PRIMERO.-** Que si proceda a la convocatoria de subvenciones a la asociaciones y personas jurídico privadas sin ánimo de lucro que desarrollan su actividad en el campo del bienestar social para el desarrollo de programas y actividades de interés general y sectorial o para el mantenimiento, conservación y pequeñas reparaciones de las infraestructuras en las que si llevan a cabo estos programas y actividades, todo isto de conformidad con las bases establecidas en este procedimiento de concurrencia competitiva para el año 2023.

**SEGUNDO.-** Aprobar el gasto de 38.000,00 € a que asciende el importe total de las subvenciones que si otorgarán por parte de la ARENA DE COHESIÓN SOCIAL con cargo a la aplicación presupuestaria 23179.48900.

**TERCERO.-** Aprobar las bases generales reguladoras de la convocatoria del siguiente teor literal:

BASES GENERALES REGULADORAS DE ADJUDICACIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y PERSONAS JURÍDICO PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO, QUE DESARROLLAN Su ACTIVIDAD EN EL CAMPO DEL BIENESTAR SOCIAL, PARA La FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE MARCADO INTERÉS SOCIAL O PARA EL MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y PEQUEÑAS REPARACIONES DE Las INFRAESTRUCTURAS EN Las QUE SE DESARROLLAN ESTAS ACTIVIDADES. (EJERCICIO ECONÓMICO 2023).-

### **Artículo 1. Objeto y finalidad**

Estas bases tienen por objeto la regulación de la adjudicación de subvenciones a asociaciones y personas jurídico privadas sin ánimo de lucro, que desarrollan su actividad en el campo del bienestar social a través de actividades de marcado interés social. Estas subvenciones se conceden dentro de la Arena de Cohesión Social del Ayuntamiento de Lugo y para el ejercicio económico 2023.

Las líneas de subvención de esta convocatoria son las siguientes:

Línea 1: Para desarrollo de programas y actividades.

Línea 2: Para mantenimiento, conservación y pequeñas reparaciones de infraestructuras.

**Solo si adjudicará subvención para un única línea de subvención** de manera que de presentar solicitud para las dos líneas el órgano instructor tramitará la presentada en la línea de programas y actividades al considerar que son actuaciones que complementan la programación de los servicios sociales del Ayuntamiento de Lugo.

Para lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que si aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, general de subvenciones, la Ordenanza general municipal reguladora de la concesión de subvenciones, las bases de ejecución del presupuesto, el Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Lugo y demás normativa legal de aplicación.

### **Artículo 2. Requisitos exigidos a las entidades beneficiarias.**

Podrán presentar solicitud de subvención en esta convocatoria las asociaciones o entidades jurídico privadas sin ánimo de lucro que cumplan **todos** los requisitos siguientes en la fecha de final de presentación de solicitudes:

la) Estar legalmente constituidas y domiciliadas en el Ayuntamiento de Lugo.

Con carácter excepcional, también podrán incluirse aquellas entidades foráneas que pretendan ejecutar, dentro de este término municipal, un proyecto para el desarrollo de acciones o actividades que beneficien al vecindario de Lugo y que si encuentren en situación de desventaja. Este punto se acreditará a través de la memoria de solicitud de subvención Anexo II o Anexo III segundo el supuesto.

b) Las entidades beneficiarias segundo si trate de asociaciones, fundaciones u otras entidades sin ánimo de lucro, deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, Registro público de fundaciones o cualquier otro registro público.

c) Estar al corriente de sus deberes tributarios estatales, autonómicas, locales y con la Seguridad Social.

d) No estar incurso en los supuestos previstos en los artículos 10.2 y 10.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, así como en los 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

y) Tener justificados debidamente los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Lugo.

f) Desarrollar actividades o programas que tengan **exclusivamente** como personas beneficiarias a alguno de los siguientes colectivos en riesgo de exclusión social:

-menores de 25 corderos demandantes del primero empleo y que habían abandonado prematuramente la formación reglada o que presenten fracaso escolar.

-personas paradas de larga duración.

-familia, infancia, personas mayores.

-personas con discapacidad (física, psíquica y/o sensorial) o que padezcan enfermedades mentales o enfermedades terminales.

-personas afectadas por dolencias o enfermedades permanentes

-personas reclusas y/o ex-reclusas.

-personas sin hogar y/o transeúntes.

- personas que presente problemas de toxicomanías (alcohólicas y drogodependientes).
- personas inmigrantes y/o personas beneficiarias de protección internacional.
- minorías étnicas.
- otro colectivo en riesgo de exclusión social.

g) No percibir, durante este ejercicio económico ninguna subvención municipal de las previstas nominativamente en el presupuesto general de 2023 ni tener adjudicada subvención de otra área o concejalía municipal en la fecha de la reunión de la comisión de evaluación.

h) Haber presentado en la Oficina de Participación Ciudadana el presupuesto, memoria de actividades anual y renovación de los miembros de la directiva.

i) No utilizar la imagen de la mujer cómo reclamo y con connotaciones de tipo sexual o la denigración de su imagen (acuerdo plenario 9/124 del día 30 -06-2016).

Será causa de inadmisión de la solicitud presentada el incumplimiento de cualesquiera de los requisitos exigidos anteriormente dictándose la correspondiente resolución que será notificada a la entidad solicitante.

### **Artículo 3. Créditos presupuestarios y cuantía de las subvenciones**

En el presupuesto municipal para el ejercicio de 2023 existe consignación presupuestaria para la adjudicación de subvenciones de esta convocatoria cómo a continuación si indica.

Servicio	Aplicación presupuestaria	Importe
SERVICIOS SOCIALES	23179.48900 RC.4510/2023	38.000 €

### **Artículo 4. Forma y plazo de presentación de solicitudes**

Las solicitudes de subvención junto con la documentación exigida se presentará por medios electrónicos, según establece el art 14.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre , LPACAP, bien a través de la sede electrónica (<https://lugo.gal>) o a través de cualesquiera de los registros electrónicos de las administraciones públicas según lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , LPACAP.

Con expresa indicación que de no hacerlo así, la unidad tramitadora, al amparo del dispuesto en el artículo 68.4 Ley 39/2015, de 1 de octubre , LPACAP requerirá su subsanación a través de la presentación electrónica. La estos efectos, según indica textualmente el mencionado texto legal: *“se considera cómo fecha de presentación de la solicitud aquella en la que si realice lana subsanación”*.

La convocatoria para la adjudicación de las subvenciones previstas en las presentes bases, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo según lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre general de subvenciones

El plazo para presentar las solicitudes será de QUINCE **DIAS HÁBILES**, contado desde lo siguiente al de la publicación oficial del extracto de la convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la forma y en los términos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , general de subvenciones. (artículo 17.3.b, 18 y 20.8). Asimismo las bases generales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web (<http://concellodelugo.gal>), y en el Portal de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Lugo.

### **Artículo 5. Documentación a acercar con la solicitud de subvención**

La solicitud (**ANEXO I**) deberá ir acompañada de la siguiente documentación excepto que ya había estado en poder del Ayuntamiento de Lugo por haberla presentado en anteriores convocatorias y esté en vigor. Esta circunstancia deberá hacerse constar junto con la identificación del procedimiento en el que conste.

La solicitud incluye el compromiso de destinar la subvención que si conceda a la ejecución del proyecto o actividad solicitada y la autorización al Ayuntamiento para comprobar de las diferentes administraciones datos tributarios y otras informaciones declaradas.

#### **1a) Documentación para las asociaciones:**

- Fotocopia del CIF.
- Fotocopia del NIF de la persona que actúa cómo representante y documento acreditativo de la representación que ostenta en la asociación.
- Copia de los estatutos en la cal deberá figurar el serlo justificativo de la inscripción en el registro público de asociaciones.
- **ANEXO II** cuando la subvención solicitada sea para el desarrollo de actividades o programas, en este anexo se deberá hacer constar en todo caso, descripción de la actividad a financiar, objetivos, relación de gastos e

ingresos, objetivos, etc. Los apartados de este anexo podrán ser ampliados en una memoria complementaria con el objeto de alcanzar una mejor evaluación del proyecto.

- **ANEXO III**, cuando la subvención solicitada sea para la financiación de gastos de mantenimiento, conservación y pequeñas reparaciones de infraestructuras de la asociación o entidad. En este anexo se deberá hacer constar en todo caso el equipamiento del local, régimen de posesión o uso, descripción del gasto y justificación de su necesidad. Los apartados de este anexo podrán ser ampliados en una memoria complementaria con el objeto de alcanzar una mejor evaluación del proyecto.

-Declaración responsable, según modelo que figura en el **ANEXO IV** de estas bases, acreditativa:

1.De las subvenciones o ayudas solicitadas o percibidas por la entidad solicitante por parte de otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para la financiación de la actividad para la que si solicita la subvención.

2.de que la actividad, proyecto, objetivo, o programa para lo cual si solicita la subvención si va a efectuar en los términos establecidos en el proyecto de la actividad o programa que si presenta.

3.de que la entidad está al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Consellería de Hacienda, Tesorería Territorial de la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Lugo, respectivamente. En aquellas en las que la cuantía a otorgar a cada beneficiario no supere en la convocatoria el importe de 3.000 euros poderarse substuir la presentación de las certificaciones por la declaración responsable por parte de la entidad beneficiaria, de encontrarse al corriente de sus deberes de carácter tributario y de Seguridad Social, conforme el artículo 24.4 del Real Decreto 887/2006, por lo que si aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

4.de que la entidad no se encuentra inhabilitada ni está incurso en ninguna de las causas de prohibición señaladas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia, y en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , general de subvenciones para obtener la condición de beneficiaria de la subvención.

5.de que el personal que desarrolla sus funciones en esta entidad no tiene relación laboral ninguna con el Ayuntamiento de Lugo.

6.de que la entidad le tiene comunicado al Servicio de Participación Ciudadana el presupuesto, programa de actividades y número de socios correspondientes al año 2023.

-Certificación bancaria en la que figure el número de cuenta de la entidad solicitante.

-Certificación de la secretaria de la entidad, en la que conste la existencia o departamento de mujer e igualdad, ser el caso.

-Acuerdos o actas de la entidad acreditativas del funcionamiento de las vocalías o departamentos específicos de mujer, de ser el caso.

-Cualquier otro documento que si considere de interés para alcanzar una mejor evaluación de la solicitud según los criterios recogidos en el art 8.

#### **b) Entidades jurídico privadas u otras entidades públicas.**

Deberán acercar a mayores de la documentación señalada anteriormente la siguiente documentación:

-Si la entidad es una fundación, deberá acercar acreditación de estar inscrita en el Registro de fundaciones de la Xunta de Galicia o estatal o en ambos dos.

-Si la entidad es de índole religiosa, deberá acercar acreditación de estar inscrita en el Registro de entidades religiosas de la Dirección General de Cooperación Jurídica Internacional y Relaciones con las Confesiones o en cualquier otro registro público que la acredite cómo tal.

El Ayuntamiento podrá solicitar, si así lo estima te convine para la resolución del procedimiento, cualquier otro documento que estime conveniente.

#### **Artículo 6. Procedimiento de tramitación y resolución de las subvenciones**

El procedimiento para la concesión de las subvenciones previstas en estas bases se ajustará al establecido en los artículos 26, 27, 28 y 29 de la Ordenanza municipal de subvenciones; en los artículos 20, 21, 22, 23 y 24 de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia, concordantes con los artículos 23,24,25 y 26 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , general de subvenciones con las siguientes particularidades:

-Las solicitudes de subvenciones que si formulen de acuerdo con estas bases, una vez anotadas en el Registro general de entrada, les serán remitidas al departamento de servicios sociales.

-El procedimiento se instruirá en los servicios socios por el técnico o técnica competente de dicho servicio, que realizará las actuaciones que si señalan en el artículo 28 de la ordenanza.

El órgano competente para resolver el procedimiento es la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento, competencia delegada en las/los Tenientes/las de Alcaldesa delegados/las de Arena y nos/las Concejales delegados conforme el acuerdo de la Xunta de Gobierno Local nº 40/607 del 26.07.23.

**-Comisión evaluadora de la Arena de Cohesión Social:**

**Composición:**

**Presidenta:** Jefa de servicio de servicios sociales.

**Vocales:** Un funcionario con la categoría de técnico/a adscrito a servicios sociales

Un funcionario con la categoría de técnico/a adscrito al servicio de intervención.

**Secretaria:** funcionario con la categoría de técnico/a adscrito al servicio

Excepcionalmente, el puesto de secretaria y de vocal podrán ser acumulados en la misma persona.

**Funciones:**

Emitir el dictamen en el que concrete el resultado de la evaluación efectuada a la vista de los expedientes e informes remitidos por el órgano instructor del procedimiento.

**- Órgano instructor:**

**Funciones:**

-Requerirle a la entidad solicitante en aquellos supuestos en los que la documentación presentada resulte incompleta y/o defectuosa para que en el plazo de diez días hábiles emende las deficiencias observadas, de conformidad y con los efectos previstos en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas considerándose desistida de su derecho si transcurrido el plazo no atiende al requerido.

Teniendo en cuenta el carácter competitivo del procedimiento, se advierte expresamente que en ningún caso se concederá plazo para la mejora de la documentación justificativa de criterios de evaluación puntuables. A no justificación de los criterios para otorgar los puntos establecidos en el artículo 8 implicará la asignación de 0 puntos en el respectivo criterio.

-Requerir los informes y efectuar las comprobaciones que estime necesarias para verificar los datos acercados con el fin de realizar una correcta evaluación de las solicitudes.

-Realizar la preavaliación de las solicitudes verificando el cumplimiento de los requisitos impuestos para adquirir la condición de persona o entidad beneficiaria y efectuar la evaluación de acuerdo con los criterios, formas y prioridades dispuestos en la convocatoria, elevando el correspondiente informe a la comisión de evaluación de cada uno de los expedientes de solicitud.

-El órgano instructor, en función de la puntuación obtenida por cada expediente, formulará la propuesta de resolución que será aprobada por la Teniente de Alcaldesa Delegada de la Arena de Cohesión Social.

-El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de SEIS MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria. Transcurrido el dicho plazo sin que se adopte resolución expresa, la solicitud se podrá entender desestimada.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella las personas interesadas podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano o bien, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo.

-No se admite la reformulación de las solicitudes para los supuestos en los que la subvención concedida sea inferior a la que figura en la solicitud.

-La aceptación de la subvención concedida se entenderá efectuada si en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente hábil al de la notificación, no renunciaran a ella expresamente mediante escrito dirigido al órgano concedente.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones de otras administraciones públicas o entidades privadas podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión.

-Las subvenciones que se otorguen al amparo de esta convocatoria serán compatibles con otras para el mismo fin sin que en ningún caso el importe total subvencionado pueda superar el 90% del coste total de la actividad. El 10% del gasto del presupuesto presentado para solicitar la subvención deberá ser financiado exclusivamente por la asociación o entidad.

En caso de que exista sobrefinanciamento, la entidad beneficiaria deberá proceder al reintegro de la cuantía concedida por el Ayuntamiento de Lugo en la cantidad que exceda del coste de la actividad.

### **Artículo 7. Publicidad de las subvenciones concedidas**

Se procederá a la publicación de la concesión de las subvenciones otorgadas de conformidad con el establecido en el artículo 8 de la Ordenanza general municipal reguladora de la concesión de subvenciones y el contemplado en el Título II de la ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Además el Ayuntamiento deberá facilitar la información procedente a la Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS), conforme al dispuesto en el artículo 18.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

### **Artículo 8. Criterios de evaluación y cálculo del importe de la subvención**

La puntuación de cada proyecto se efectuará por la Comisión de Evaluación siguiendo la aplicación de los siguientes criterios con un máximo de 25 puntos.

<b>1. Interés general de la actividad o programa. Se valorará especialmente su incidencia real en la colectividad.</b>	<b>Hasta 3</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puntuación interés general: 1,5 puntos.</li> </ul> <p>En el interés general de la actividad o programa se tendrá en cuenta si la actividad es abierta, es decir, dirigida a toda la población o la un colectivo amplio de personas, o está dirigida a las personas socias de la entidad.</p> <p>Toda la población o la un colectivo muy amplio de personas beneficiarias: 1,5 puntos.</p> <p>Únicamente socios: 0,5 puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puntuación de la incidencia real: 1,5 puntos.</li> </ul> <p>En la incidencia real se tendrá en cuenta la cuantificación de las personas destinatarias del programa o actividad. (*)</p> <p>+ 50 personas beneficiarias: 1,5 puntos</p> <p>Entre 15 a 50 personas beneficiarias: 1 punto</p> <p>Menos de 15 personas beneficiarias: 0 puntos.</p> <p>(*) esta circunstancia deberá ser justificada en la memoria allegada.</p>	
<b>2.especialización en la atención a colectivos a los que va dirigida la actividad.</b>	<b>Hasta 3</b>
<p>En este criterio se tendrá en cuenta el número de profesionales contratados por la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- más de 3 profesionales contratados : 3 puntos</li> <li>- de 1 a 3 profesionales contratados : 1,5 punto</li> <li>- ningún profesional contratado: 0 puntos.</li> </ul>	
<b>3.claridade y rigor de la presentación y redacción del programa a subvencionar. Riguroso detalle presupuestario</b>	<b>Hasta 3</b>
<p>En la claridad y rigor en la presentación se valorará la correcta descripción de la actividad y la amplitud de la información. Puntuación 1,5 puntos.</p> <p>En el riguroso detalle presupuestario se valorará el correcto planteamiento del mismo y la coherencia con el proyecto o actividad presentada. Puntuación 1,5 puntos.</p>	
<b>4.carácter permanente y continuo de la actividad o programa durante los últimos 3 años.</b>	<b>Hasta 2</b>
<p>En el carácter permanente se valora el número de años que llevan desarrollando la actividad. 1 punto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 años: 1 punto</li> <li>-2 años: 0,5 puntos</li> <li>- 1 año: 0 puntos.</li> </ul> <p>En la continuidad de la actividad se valora el desarrollo de la misma a lo largo de todo el año natural.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- desarrollo anual:1 punto</li> <li>- no tiene duración anual: 0 puntos.</li> </ul>	
<b>5.Que si trate de entidades o asociaciones que presenten, a juicio de la comisión de evaluación una trayectoria de coordinación y colaboración en sus actuaciones con el Ayuntamiento.</b>	<b>Hasta 5</b>

Coordinación a través de la derivación de personas usuarias de servicios sociales: 5 puntos

Colaboración mediante la realización de actividades puntuales: 2,5 puntos

No tienen coordinación o colaboración con el ayuntamiento: 0 puntos.

*\*No se valora cómo colaboración o coordinación el hecho de recibir subvención municipal o tener un local cedido.*

<b>6. Que si trate de entidades que participen en las actividades organizadas desde el Ayuntamiento. Se tendrá en cuenta el año anterior al de la convocatoria.</b>	<b>Hasta 5</b>
---	----------------

Participó en más de 4 actividades: 5 puntos.

Participó en más de 1 a 4 actividades: 2,5 puntos

Participó en 1 actividad: 0 puntos.

<b>7. Que si trate de actuaciones dirigidas a colectivos en especial situación de desventaja o con especiales dificultades de inserción social.</b>	<b>Hasta 3 puntos</b>
---	-----------------------

Toda vez que el hecho de ir dirigida a un colectivo en riesgo de exclusión es un requisito para participar en la convocatoria, solo se puntuarán aquellos proyectos dirigidos a más de 1 colectivo.

- programa o actividad dirigido a 5 o más colectivos: 3 puntos
- programa o actividad dirigidos entre 2 a 4 colectivos: 1,5 puntos
- programa o actividad dirigida a 1 colectivo: 0 puntos.

<b>8. Que la entidad cuente con una vocalía o departamento de mujer o igualdad que desarrolle actividades en este campo.</b>	<b>1 punto</b>
--	----------------

La entidad cuenta con una vocalía de mujer o igualdad con justificación de la realización de actividades: 1 punto.

No cuenta con vocalía de mujer o igualdad o no realiza o no justifica la realización de actividades: 0 puntos.

Se advierte que para la valoración de los criterios expuestos los mismos deberán justificarse necesariamente a través de la memoria presentada, (ANEXO I o ANEXO II), admitiéndose la presentación de cualquier otro documento complementario justificativo.

2. Se les denegará la subvención a las entidades:

a) Cuyos programas y/o actividades no alcancen una puntuación mínima igual o superior al 30% de la puntuación total (7,5 puntos).

b) Que soliciten subvención por un importe superior al 90% del coste total de la acción subvencionada, según el presupuesto presentado ya que lo 10% restante es de obligada asunción por la entidad.

3. Una vez sumada la puntuación obtenida por todos los expedientes que, reuniendo los requisitos, igualen o superen la puntuación exigida, se calculará el valor punto. Para isto, de acuerdo con el artículo 22.1 de la LXS prorratearse el importe total a repartir entre el número total de puntos obtenidos por todas las acciones subvencionadas.

4. La cuantía a otorgar a cada entidad será la resultante de multiplicar el valor punto por el número de puntos obtenidos por cada una de ellas sin que, en ningún caso, las cantidades individuales a otorgar puedan superar los siguientes límite/límites

<u>Tramos puntuación</u>	<u>Cuantía máxima a otorgar</u>
1º tramo: de 7,5 a 15,00 puntos	1.700,00 €
2º tramo: de 15,01 a 20,00 puntos	3.350,00 €
3º tramo: de 20,01 a 25,00 puntos	5.000,00 €

Si la cuantía resultante de los cálculos aritméticos es superior a la cuantía de la subvención solicitada, se concederá esta última.

El importe sobrante, de ser el caso, se había distribuido con idéntico criterio y en un único prorrateo dacorco con los criterios anteriores.

### **Artículo 9. Gastos subvencionables**

1-Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y si realicen con anterioridad a la finalización del período de justificación y en todo caso dentro del año 2023. Excepcionalmente, por causas de la fecha de devengo, podrán aceptarse como subvencionables aquellos gastos que no habían cumplido con el anterior pero que figuren como abonados en el momento de remisión la Intervención de la documentación justificativa de la subvención, a los efectos de su fiscalización.

2-Serán subvencionables los gastos corrientes necesarios para el desarrollo de la actividad, tales como:

la) Gastos de personal necesarios para el desarrollo de los programas y actividades subvencionadas, ata un límite del 80% del importe del presupuesto que si se presente.

b) Gastos de alquiler.

c) Gastos de desplazamiento o alojamiento imprescindibles para el desarrollo de la actidade o programa.

d) Gastos de pequeña reparación, mantenimiento y conservación de bien propios o alquilados.

y) Adquisición de material no inventariable, vestuario, suministros (gas, electricidad, teléfono, combustible...).

En caso de que si acerquen facturas relativas a combustible o teléfono deberán estar identificadas a nombre de la entidad beneficiaria de la subvención. Los gastos de combustible en ningún caso podrán superar el importe total de 300 € y deberán acompañarse de documentación adicional que permita la identificación del vehículo así como su titularidad por la asociación o entidad beneficiaria y la vinculación del gasto a la actividad o programa subvencionado.

f) Otros gastos corrientes necesarios para el desarrollo de la actividad, cómo por ejemplo: publicidad, imprenta, etc.

### **3-No serán subvencionables:**

- Los gastos de bebidas alcohólicas o cualquier otro producto que sea perjudicial para la salud.
- Los gastos de inversión, tales cómo adquisición, construcción y reforma de bien inventariables.
- Los intereses deudores de cuentas bancarias, intereses, recargos y sanción administrativos y penitenciarios y los gastos de procedimientos judiciales.
- Los gastos de degustación gastronómica de cualesquier tipo. En todo caso tendrá esta consideración la organización de comidas, *catering* o cenas.
- Los impuestos y tasas municipales.
- En todo caso no serán subvencionables los gastos en los que no se justifique adecuadamente la vinculación directa con la actividad o proyecto objeto de subvención.

### **Artículo 10. Justificación del gasto y pago de la subvención**

Concedida la subvención y para proceder a su cobramiento, las entidades beneficiarias deberán presentar la siguiente documentación acreditativa de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento. Esta presentación se hará de acuerdo con el dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , LPACAP, por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica (<https://lugo.gal>) o a través de cualesquiera de los registros electrónicos de las administraciones públicas según lo artigo16.4a del mismo texto legal.

Con expresa indicación que de no hacerlo así, la unidad tramitadora, al amparo del dispuesto en el artículo 68.4 requerirá su subsanación a través de la presentación electrónica. La estos efectos, según indica textualmente el mencionado texto legal: *“se considera cómo fecha de presentación de la solicitud aquella en la que si realice la subsanación”*..

### **Documentación a acercar:**

la) Memoria explicativa y detallada de la realización de la totalidad de la acción subvencionada (imprescindible relación de gastos e ingresos), según los modelos que figuran en estas bases cómo el **ANEXO V** para actividades y el **ANEXO VI** para mantenimiento. Nesta se hará una expresa mención de los resultados obtenidos y contendrá una relación de todos los gastos relativos a la actividad subvencionada con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

Se deberá acompañar, en su caso, de ejemplar de cada uno de los folletos, carteles, libros, notas de prensa, venidos, CD-ROM, etc., que si editaran o publicaran en relación con la dicha actividad.

En caso de que si justifique a través de gastos de desplazamiento/alojamiento deberán especificarse los usuarios, motivo y lugar y en caso de que si justifique a través de gastos de combustible deberá acreditarse la relación con la actividad subvencionada y con el beneficiario de la subvención. Además en el caso de

combustible deberá presentarse documentación adicional que permita la identificación del vehículo así como su titularidad por la asociación o entidad beneficiaria y la aplicación íntegra o parcial del gasto a la actividad o programa concreto subvencionado.

En caso de que entre el presupuesto presentado en su día y que fue objeto de evaluación para la concesión de la subvención y el realmente ejecutado existan diferencias, se deberá acercar un informe explicativo de estas, según los modelos que figuran en estas bases como **ANEXO V** para actividades y **ANEXO VI** para mantenimiento.

b) Las facturas y demás documentos de valor probatorio de conformidad con las bases de ejecución del presupuesto y del Rd1619/212, de 30 de noviembre del Ministerio de Economía y Hacienda.

Las facturas u otros documentos de valor probatorio deberán contener un desglose de los artículos suministrados, servicios prestados incluyendo los precios descompuestos y, en todo caso, deberá justificarse el **pago** de la totalidad de las facturas por cualesquiera de los siguientes medios:

-Justificante del banco del orden de transferencia o de la notificación de la domiciliación realizada o extracto de la cuenta corriente en la que figure el cargo de la transferencia realizada, sellada por la entidad financiera. En todo caso, se estará al dispuesto en el art 18 de la Ley 11/2021, de 9 de julio, de Medidas de Prevención y Lucha contra el Fraude Fiscal, que establece que no podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 1.000€ o su contravalor en moneda extranjera.

-Copia de él cheque emitido a nombre del proveedor que emite la factura.

Excepcionalmente, para importes inferiores a 300 euros y siempre que no se trate de gastos de personal, recibo donde conste la expresión: "recibí en efectivo", el nombre, DNI, firma y serlo del cobrador; la identificación de la factura correspondiente y su fecha de pago. Se admitirán los "comprobantes de caja" para importes inferiores a 50 euros.

-Documento justificativo del pago con tarjeta, que deberá ser de débito y figurar obligatoriamente a nombre de la entidad.

-El pago de los gastos de la Seguridad Social se justificará con el recibo de la Liquidación de Cotizaciones TC1 con el serlo de caja y certificación mecánica o bien del comprobante bancario que acredite el dicho pago. El ingreso de las retenciones de IRPF se justifican con el modelo 111 con el serlo de la caja o certificación mecánica si se paga por ventanilla o bien comprobante bancario que acredite el pago. Al mismo tiempo se deberá acercar el modelo 190 con el resumen anual del IRPF.

En el supuesto de recibos a nombre de personas deberán venir acompañados de la acreditación documental del perceptor de las cantidades y de los servicios o trabajos realizados, igualmente deberán acompañarse de ser posible de actas, publicaciones o similares justificativas de las cantidades satisfechas y perceptores de las mismas. En todo caso deberán justificar la práctica de la retención del IPRF que resulte procedente segundo la normativa aplicable.

c) Declaración responsable según el modelo que figura en el **ANEXO VII** de estas bases, acreditativa:

-De las subvenciones o ayudas recibidas para el mismo proyecto de esta o de otras administraciones públicas o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

-Que la realización de la actividad, proyecto, objetivo, programa o la adopción del comportamiento para la que si concede la subvención si efectuó en los términos establecidos en el proyecto presentado y presupuestado en su día.

-Que esta entidad está al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Consellería de Hacienda, Tesorería Territorial de la Seguridad Social y Ayuntamiento de Lugo, respectivamente.

-Que las facturas que si presentan con la finalidad de justificar el gasto:

No fueron ni serán presentadas -en el porcentaje subvencionado por el Ayuntamiento de Lugo- cómo justificación de ninguna otra subvención pública o privada.

No incluyen impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación.

Contienen gastos que ya fueron abonados a la persona y/o entidad deudora.

-Que el personal que desarrolla sus funciones en esta asociación no tiene relación laboral ninguna con el Ayuntamiento de Lugo.

-Que esta entidad le comunicó al Servicio de Participación Ciudadana el presupuesto, programa de actividades y número de socias/los correspondientes al pasado ejercicio económico, así como todas las variaciones que si produjeron en su junta directiva (este supuesto solo para las asociaciones).

d) Certificación acreditativa de encontrarse al corriente de los deberes tributarios frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Consellería de Hacienda y Tesorería General de la Seguridad Social. En aquellos supuestos en los que la cuantía de la subvención otorgada no supere el importe de 3.000 €, estas certificaciones podrán sustituirse por un declaración responsable de la entidad beneficiaria, de que si encuentra al corriente de las suyas deberes de carácter tributario y social. Todo isto al amparo del art 24.4 del RD 887/2006, por lo que si aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, general de subvenciones.

En cuanto a los deberes tributarios frente al Ayuntamiento de Lugo, se solicitará de oficio trala autorización otorgada en el Anexo I.

y) En el supuesto de solicitar y/o recibir otras subvenciones o ayudas por parte de otras Administraciones o entidades, públicas o privadas, nacionales o extranjeras para la financiación de la misma actividad o programa subvencionado, será requisito imprescindible presentar copia de la relación de gastos presentada en la entidad correspondiente (con justificante de presentación) .Todo isto con el objeto de verificar por la unidad gestora la inexistencia de sobrefinanciamento.

Si la documentación justificativa tiene algún defecto o la misma está incompleta, se realizará el correspondiente requerimiento para que la entidad beneficiaria, en el plazo de 10 días, emende la falta o acompañe los documentos preceptivos, conforme el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. De no contestar la este requerimiento, se incoará expediente de anulación del correspondiente compromiso de aprobación de la autorización y disposición de gasto y la exigencia de reintegro, de ser el caso.

#### **Artículo 11. Cuantía para justificar**

La entidad beneficiaria deberá justificar el gasto correspondiente al importe de la subvención concedida mas el 10% del coste total del proyecto presentado y presupuestado en su día. Este porcentaje se refiere al 10% del presupuesto de la actividad inicialmente presentado, por cuanto tiene incidencia en la valoración de la actividad, con independencia del gasto total efectivamente realizado.

De no haber justificado el importe exigido a efectos del cobramiento íntegro de la subvención o no aceptarse la totalidad de los gastos cómo gasto subvencionable se aminorará el importe a percibir en la cuantía necesaria. Se entenderá no cumplida la finalidad subvencionada y, por tanto, la pérdida del derecho del cobramiento de la subvención cuando el importe justificado no alcance el 50% del importe concedido, sin perjuicio de las sanciones que puedan proceder de acuerdo a la normativa reguladora de las subvenciones públicas.

#### **Artículo 12. Deberes de las personas o entidades beneficiarias**

Serán deberes de las asociaciones o entidades beneficiarias de las ayudas las señaladas en el artículo 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia y el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , y en el artículo 11 de la Ordenanza municipal de subvenciones además de las siguientes:

- La presentación de la programación de las actuaciones, así como la publicidad, la difusión, el soporte informático, las publicaciones, etc., deberán figurar en idioma gallego.
- No modificar la programación de las actividades que si subvencionen sin conocimiento y autorización expresa y previa del Ayuntamiento.
- Hacer constar en la publicidad, difusión, publicaciones, etc., que si generen que las actividades están subvencionadas por el Ayuntamiento de Lugo. Para estos efectos se añadirá el logotipo del Ayuntamiento de Lugo en carteles, dípticos, folletos...
- Comunicarle al Ayuntamiento la realización de la actividad para el conocimiento y, en su caso, participación de responsables municipales.
- Comunicarle al Ayuntamiento de Lugo el presupuesto, programa de actividades y número de socias/los correspondiente al año 2023.

#### **Artículo 13. Fecha límite para justificar**

La fecha límite para justificar la totalidad de la subvención concedida será la del **30 denovembro de 2023**. Transcurrido este plazo, se pueden dar dos supuestos:

la) Que la entidad beneficiaria presente la justificación pero que esta, a juicio de la oficina gestora, no reúna los requisitos necesarios. Esta circunstancia se le comunicará a la entidad beneficiaria concediéndole un plazo de diez días para cumplirlo, advirtiéndole que de no proceder a la subsanación se le tendrá por desistido de su solicitud, y se entenderá que pierde el derecho al cobramiento de la subvención.

b) Que la entidad beneficiaria no presente la justificación. En este supuesto se le requerirá para que, en el plazo improrrogable de 15 días, presente la dicha justificación conforme con lo establecido en el artículo 70. 3 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio , por lo que si aprueba el Reglamento de la Ley de subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional no eximirá a la entidad beneficiaria de la imposición de las sanciones que correspondan.

No se realizarán pagos la cuenta ni anticipados.

El pago de las subvenciones se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta facilitada por el perceptor de la subvención.

#### **Artículo 14. Régimen de infracciones y sanciones**

1-Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la ley 38/2003 de 17 de noviembre general de subvenciones, y serán sancionables incluso a título de simple descuido.

2-Las infracciones cometidas en materia de las subvenciones objeto de esta convocatoria se sancionará mediante la imposición de las sanciones previstas en la dicha Ley 38/2003.

3-El procedimiento sancionador se ajustará al previsto en el Título IV de dicha Ley 38/2003.

4-La presentación fuera de plazo de la justificación, se considerará una infracción leve, de conformidad con el establecido en los artículos 52 a 69 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **Artículo 15. ANEXOS NORMALIZADOS: I, II, III, IV, V, VI y VII.**

Los apartados de estos modelos podrán ser ampliados en una memoria complementaria, de estimarlo así la entidad solicitante.

#### **ANEXOS SOLICITUD DE SUBVENCIÓN:**

ANEXO I.- Solicitud de subvención

ANEXO II.- Proyecto para la solicitud de gastos para el desarrollo de programas y actividades con el presupuesto detallado de los gastos e ingresos previstos.

ANEXO III.- Proyecto para gastos de mantenimiento de conservación y pequeñas reparaciones de infraestructuras, con el presupuesto detallado de los gastos e ingresos previstos.

ANEXO IV.- Declaración responsable común a todas las solicitudes.

#### **ANEXOS JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN:**

ANEXO V.- Memoria económica de gastos e ingresos efectuados en el desarrollo del programa o actividad.

ANEXO VI.- Memoria económica de gastos e ingresos efectuados para el mantenimiento, conservación y pequeñas reparaciones de las infraestructuras en las que la entidad desarrolla su actuación.

ANEXO VII.- Declaración responsable común a todas las solicitudes.

Lugo, 29 de septiembre de 2023.- La temente de alcaldesa del área de Cohesión Social, Ana María González Abelleira.

## ANEXO I



AYUNTAMIENTO DE LUGO

## ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA AS ASOCIACIONES O ENTIDADES JURÍDICO-PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESARROLLAN Su ACTIVIDAD EN EL CAMPO DEL BIENESTAR SOCIAL (EJERCICIO ECONÓMICO 2023).

## DATOS DE La ASOCIACIÓN / ENTIDAD

NOMBRE:		CIF:		Nº REGISTRO MUNICIPAL:	
DIRECCIÓN SOCIAL:				AYUNTAMIENTO:	
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:		
PERTENECE A UNA FEDERACIÓN / AGRUPACIÓN: <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SÍ INDICAR CAL:					

## DATOS DE La PERSONA REPRESENTANTE

NOMBRE y APELLIDOS:		NIF/NIE:
CARGO EN La ASOCIACIÓN:		
CORREO ELECTRÓNICO A los efectos DE NOTIFICACIÓN		

## DATOS DEL PROGRAMA O ACTIVIDAD PARA LA QUE SOLICITA SUBVENCIÓN:

DENOMINACIÓN:
IMPORTE TOTAL DEL PRESUPUESTO:
IMPORTE DE La SUBVENCIÓN SOLICITADA:

- Acepto el compromiso de destinar la subvención que si conceda a la ejecución del proyecto o actividad solicitada, así como todos los compromisos y deberes derivados de la legislación aplicable y de las bases reguladoras y convocatoria de subvenciones para el ejercicio en curso.
- Le autorizo expresamente al Ayuntamiento de Lugo para comprobar de las diferentes administraciones públicas y/o entidades privadas la verificación de los datos e informaciones declaradas.
- Le autorizo al Ayuntamiento de Lugo a comprobar que la entidad que represento si encuentra al corriente con los deberes tributarios municipales.

**NOTA: verifique la documentación que debe acercar junto con esta solicitud, según lo definido en la convocatoria**

Lugo, la de de 2023

Firma, Serlo de la Asociación

Fdo:

A La solicitud se le juntará la siguiente documentación, que si presentará de acuerdo con los modelos de los anexos:

DOCUMENTACIÓN GENERAL:

- Fotocopia del NIF de la persona que actúa cómo representante y documento acreditativo de la representación que ostenta en la entidad o asociación.
- Certificación de la cuenta bancaria de la asociación.
- Declaración responsable a los efectos de solicitar según modelo ANEXO IV.
- Certificación de la secretaría de la entidad, en la que conste la existencia o departamento de mujer e igualdad, si fuera el caso.
- Acuerdos o actas de la entidad acreditativas del funcionamiento de las vocalías o departamentos específicos de mujer.
- Fotocopia del CIF de la asociación o institución que representa
- Copia de los estatutos o documentos acreditativos de la personalidad de la entidad. En la copia de los estatutos deberá figurar el serlo justificativo de la inscripción en el registro público correspondiente.
- Acreditar su inscripción, de ser el caso, en el Registro de fundaciones de la Xunta de Galicia, en el del Estado o en ambos dos.
- Acreditar su inscripción, de ser el caso, en el Registro de entidades religiosas de la Dirección General de Cooperación Jurídica Internacional y Relaciones con las Confesiones dependiente de la Subdirección General de Relaciones con las Confesiones o en cualquier otro registro público que las acredite cómo tal.
- Documentación acreditativa de sus normas, fines, objetivos...
- Documentación acreditativa de todos y cada uno de los criterios de evaluación contenidos en el artículo 8 de las bases reguladoras.

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN la SOLICITUD DE SUBVENCIÓN:

- ANEXO II. Memoria del programa o actividades a subvencionar
- ANEXO III Memoria del programa de gastos de mantenimiento y reparación de infraestructura y equipamiento:

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO II****MEMORIA DE La ACTIVIDAD O PROGRAMA A SUBVENCIONAR QUE SE VA A DESARROLLAR DURANTE EL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2023**

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA O ACTIVIDAD.

--

DESCRIPCIÓN DE Las ACTUACIONES A DESARROLLAR: (detallar exactamente en que consisten, todas y cada una de las acciones a desarrollar).

--

INTERÉS GENERAL DEL PROGRAMA O ACTIVIDAD (especificar si el programa si dirige las personas socias o si las actividades son abiertas a la población en general).

--

OBJETIVOS DE La ACTIVIDAD (qué si pretende conseguir en relación con los fines de la asociación)

la) Objetivos generales:

--

b) Objetivos específicos:

--

COLECTIVO O COLECTIVOS EN SITUACIÓN DE DESVENTAJA SOCIAL A Los QUE SE DIRIGEN Las ACTIVIDADES (Indicar el sector o colectivo a lo que va dirigido, especificando en valores aproximados y globales: el número de personas que lo integran, el porcentaje de hombres y mujeres, sus edades).

Sector o colectivo a lo que si dirige el programa.	Total integrantes	Hombres/ edades	Mujeres/ edades
<input type="checkbox"/> Infancia en situación de desventaja y/o riesgo social.			
<input type="checkbox"/> Menores de 25 corderos demandantes del primero empleo y que habían abandonado prematuramente la formación reglada o que presenten fracaso escolar.			
<input type="checkbox"/> Personas paradas de larga duración.			
<input type="checkbox"/> Familia, infancia, personas mayores en situación de vulnerabilidad.			
<input type="checkbox"/> Personas con discapacidad: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Física.</li> <li><input type="checkbox"/> Psíquica.</li> <li><input type="checkbox"/> Sensorial</li> </ul>			
<input type="checkbox"/> Personas reclusas y/o ex-reclusas.			
<input type="checkbox"/> Personas transeúntes y sin hogar.			
<input type="checkbox"/> Personas toxicómanas.			

<input type="checkbox"/> Personas enfermas psiquiátricas no institucionalizadas.			
<input type="checkbox"/> Personas enfermas terminal.			
<input type="checkbox"/> Personas sin hogar y transeúntes.			
<input type="checkbox"/> Personas inmigrantes.			
<input type="checkbox"/> Minorías étnicas.			
<input type="checkbox"/> Otras:			

ESPECIALIZACIÓN EN La ATENCIÓN AL COLECTIVO A lo que VA DIRIGIDA La ACTIVIDAD. Indicar el número de profesionales con los que cuenta y la especialización y experiencia que tienen con el colectivo atendido.

--

CRONOGRAMA DE REALIZACIÓN DE Las ACTIVIDADES (Indicar cómo se van a realizar cada una de las actividades. Indicar si tienen carácter permanente, es decir, que se repiten todos los años e indicar si tienen carácter continuo, es decir, que se desarrollan a lo largo de todo el año natural)

--

LUGAR O LUGARES PREVISTOS PARA La REALIZACIÓN DE Las ACTIVIDADES.

--

RELACIÓN DETALLADA DE La COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO EN La DERIVACIÓN DE PERSONAS USUARIAS, DE SER EL CASO.

--

RELACIÓN DETALLADA EN La PARTICIPACIÓN DE ACTIVIDADES ORGANIZADAS DESDE EL AYUNTAMIENTO, DE SER EL CASO. (documentación justificativa de esta)

RECURSOS NECESARIOS PARA La EJECUCIÓN DE Las ACTIVIDADES.

a) Recursos materiales.

--

(Breve descripción del local donde se va a realizar el gasto):

M2	Núm. Habitáculos/distribución
Ubicación:	
Equipamiento actual:	
Régimen de posesión o tenencia del local. ¿La Asociación cuenta con local social exclusivo para uso de la entidad? NO <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> *	
Local en alquiler <input type="checkbox"/> Local en propiedad <input type="checkbox"/> En régimen de cesión <input type="checkbox"/>	
(*)Acercar justificación documental del alquiler o propiedad.	
Otros datos que si consideren relevantes:	

b) Recursos humanos (indicar el número y categoría profesional de las personas que desarrollen el programa o actividad).

--

c) Recursos económicos

PRESUPUESTO DETALLADO DE Los GASTOS CORRIENTES PREVISTOS Y NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE La ACCIÓN SUBVENCIONADA:

Concepto	importe
-Gastos de personal.	
-Gastos de actividades.	
-Gastos de alquiler..	
-Gastos de suministros..	
-Gastos de publicidad e imprenta ata un máximo del 10% del coste de la acción subvencionada.	
-Gastos de gestión.	
-Otros...	
TOTAL	

PRESUPUESTO DETALLADO DE Los INGRESOS PREVISTOS Y NECESARIOS PARA FINANCIAR La ACCIÓN SUBVENCIONADA: (subvenciones públicas, privadas, cuotas de socios, otras financiacións, ...).

Concepto	importe

Lugo, la de de 2023

Firma, Serlo de la Asociación

Fdo:

**ANEXO III**

MEMORIA DE PROYECTO A CUBRIR POR Las PERSONAS SOLICITANTES DE SUBVENCIONES PARA GASTOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y PEQUEÑAS REPARACIONES DE INFRAESTRUCTURAS EJERCICIO 2023.

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA:

--

GASTO PROPUESTO: (breve explicación de este).

--

JUSTIFICACIÓN DE La NECESIDAD DEL GASTO EN RELACIÓN CON La ACTIVIDAD A DESARROLLAR.

--

BREVE DESCRIPCIÓN DEL LOCAL DONDE SE VA A REALIZAR EL GASTO.

M2	Núm. Habitáculos/distribución
Ubicación:	
Equipamiento actual:	
Régimen de posesión o tenencia del local. ¿La Asociación cuenta con local social exclusivo para uso de la entidad? NO <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> * Local en alquiler <input type="checkbox"/> Local en propiedad <input type="checkbox"/> En régimen de cesión <input type="checkbox"/> (*)Acercar justificación documental del alquiler o propiedad.	
Otros datos que si consideren relevantes:	

DESCRIPCIÓN DE Las ACTUACIONES QUE DESARROLLA La ENTIDAD: (enumerar los programas y actividades que va a desarrollar la entidad en 2023).

--

OBJETIVOS DE La ACTIVIDAD (qué si pretende conseguir con la eres)

la) Objetivos generales:

--

b) Objetivos específicos:

--

COLECTIVO O COLECTIVOS EN SITUACIÓN DE DESVENTAJA SOCIALS A LOS QUE SE DIRIGEN Las ACTIVIDADES (Indicar el sector o colectivo a lo que van dirigidas, especificando, en valores aproximados y globales: el número de personas que lo integran, el porcentaje de hombres y mujeres, sus edades).

Sector o colectivo a lo que si dirige el programa.	Nº socios y de beneficiarios
<input type="checkbox"/> Infancia en situación de desventaja y/o riesgo social.	
<input type="checkbox"/> Menores de 25 corderos demandantes del primero empleo y que habían abandonado prematuramente la formación reglada o que presenten fracaso escolar.	
<input type="checkbox"/> Personas paradas de larga duración.	
<input type="checkbox"/> Familia, infancia, personas mayores en situación de vulnerabilidad.	
<input type="checkbox"/> Personas con discapacidad: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Física.</li> <li><input type="checkbox"/> Psíquica.</li> <li><input type="checkbox"/> Sensorial</li> </ul>	
<input type="checkbox"/> Personas reclusas y/o ex-reclusas.	
<input type="checkbox"/> Personas transeúntes y sin hogar.	
<input checked="" type="checkbox"/> Personas toxicómanas.	
<input type="checkbox"/> Personas enfermas psiquiátricas no institucionalizadas.	
<input type="checkbox"/> Personas enfermas terminal.	
<input type="checkbox"/> Personas sin hogar y transeúntes.	
<input type="checkbox"/> Personas inmigrantes.	

<input type="checkbox"/> Minorías étnicas.	
<input type="checkbox"/> Otras:	

ESPECIALIZACIÓN EN La ATENCIÓN AL COLECTIVO A lo que VA DIRIGIDA La ACTIVIDAD. Indicar el número de profesionales con los que cuenta y la especialización y experiencia que tienen con el colectivo atendido.

--

CRONOGRAMA DE REALIZACIÓN DE Las ACTIVIDADES. (Indicar cómo si van a realizar cada una de las actividades. Indicar si tienen carácter permanente, es decir, que si trate de actividades que se repiten todos los años e indicar si tienen carácter continuo, es decir, que se desarrollan a lo largo de todo el año natural)

--

LUGAR O LUGARES PREVISTOS PARA La REALIZACIÓN DE Las ACTIVIDADES. (especificar, además, si se trata de actividades a desarrollar en zonas del municipio con menor incidencia de la acción y participación social:

--

RELACIÓN DETALLADA DE La COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO EN La DERIVACIÓN DE PERSONAS USUARIAS, DE SER EL CASO.

--

RELACIÓN DETALLADA EN La PARTICIPACIÓN DE ACTIVIDADES ORGANIZADAS DESDE EL AYUNTAMIENTO, DE SER EL CASO. (documentación justificativa de esta)

RECURSOS NECESARIOS PARA La EJECUCIÓN DE Las ACTIVIDADES.

b) Recursos materiales.

--

(Breve descripción del local donde se va a realizar el gasto):

M2	Núm. Habitáculos/distribución
Ubicación:	
Equipamiento actual:	
Régimen de posesión o tenencia del local. ¿La Asociación cuenta con local social exclusivo para uso de la entidad? NO <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> * Local en alquiler <input type="checkbox"/> Local en propiedad <input type="checkbox"/> En régimen de cesión <input type="checkbox"/> (*Acercar justificación documental del alquiler o propiedad.	

Otros datos que si consideren relevantes:

b) Recursos humanos (indicar el número y categoría profesional de las personas que desarrollen el programa o actividad).

PRESUPUESTO DETALLADO DE Los GASTOS CORRIENTES PREVISTOS Y NE-CESARIOS PARA EI DESARROLLO DE La ACCIÓN SUBVENCIONADA:

Concepto	importe
-En pequeñas reparaciones.	
-En mantenimiento y conservación de bien propios o alquilados.	
-En material no inventariable	
-En limpieza.	
-En vestuario de trabajo	
...	
TOTAL	

PRESUPUESTO DETALLADO DE INGRESOS PREVISTOS A EFECTOS DE FINANCIAR La ACCIÓN SUBVENCIONADA: (subvenciones públicas, privadas, cuotas de socios, otras financiaciones, ...).

Concepto	importe

Lugo, la de de 2023

Firma, Serlo de la Asociación

Fdo:

**ANEXO IV****DECLARACIÓN RESPONSABLE A los efectos DE SOLICITAR SUBVENCIÓN**

D./D.ª-----proveída/lo del NIF nº-----en  
 calidad de (presidenta/y, secretaria/lo...) de-----con dirección  
 social en-----de Lugo y con CIF nº-----  
 -----

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE QUE:**

1.- Esta entidad (*marque con una cruz la opción que proceda*) solicitó y recibió subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o privadas, nacionales o internacionales para la misma finalidad.

SÍ

NO

\*Ata el día de hoy y referidos al ejercicio económico de 2023, esta entidad solicitó/recibió otra subvención (indicar origen y cuantía) por parte de:

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE Lo QUE SE SOLICITA	CUANTÍA SOLICITADA
TOTAL		

-

SUBVENCIÓN RECIBIDA	ORGANISMO CONCEDENTE	IMPORTE CONCEDIDO
TOTAL		

2.- La actividad, proyecto, objetivo, o programa para lo cual si solicita subvención se va a efectuar en los términos establecidos en el proyecto de la actividad o programa que si presenta.

3.- Esta entidad está al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Consellería de Hacienda, Tesorería Territorial de la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Lugo, respectivamente.

4.- Esta entidad no se encuentra inhabilitada ni está incurso en ninguna de las causas de prohibición señaladas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia, y en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , general de subvenciones para obtener la condición de beneficiaria de la subvención.

5.- Que el personal que desarrolla sus funciones en esta entidad no tiene relación laboral ninguna con el Ayuntamiento de Lugo.

6.- Que esta entidad tiene comunicado al Servicio de Participación Ciudadana el presupuesto, programa de actividades y número de socios correspondientes al año 2023.

Lugo, la de de 2023

Firma, Serlo de la Asociación

Fdo:

**ANEXO V****MEMORIA PARA La JUSTIFICACIÓN DE La ACTIVIDAD O PROGRAMA QUE SE DESARROLLÓ DURANTE 2023.**

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA O ACTIVIDAD.

--

DESCRIPCIÓN DETALLADAS DE Las ACTUACIONES DESARROLLADAS:

--

INTERÉS GENERAL DEL PROGRAMA O ACTIVIDAD: especificar si se dirigió a la población en general o la un colectivo concreto.

--

OBJETIVOS DE La ACTIVIDAD: qué si consiguió con ella en relación con los fines de la asociación.

la) Objetivos generales alcanzados:

--

b) Objetivos específicos alcanzados:

--

COLECTIVO O COLECTIVOS EN SITUACIÓN DE DESVENTAJA SOCIAL A Los QUE SE DIRIGIERON Las ACTIVIDADES: Indicar el sector o colectivo a lo que si dirigieron, especificando en valores aproximados y globales: el número de personas que lo integran, el porcentaje de hombres y mujer beneficiarias, sus edades.

Sector o colectivo a lo que si dirige el programa.	Total integrantes	Hombres/ edades	Mujeres/ edades
<input type="checkbox"/> Infancia en situación de desventaja y/o riesgo social.			
<input type="checkbox"/> Menores de 25 corderos demandantes del primero empleo y que habían abandonado prematuramente la formación reglada o que presenten fracaso escolar.			
<input type="checkbox"/> Personas paradas de larga duración.			
<input type="checkbox"/> Familia, infancia, personas mayores en situación de vulnerabilidad.			
<input type="checkbox"/> Personas con discapacidad: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Física.</li> <li><input type="checkbox"/> Psíquica.</li> <li><input type="checkbox"/> Sensorial</li> </ul>			
<input type="checkbox"/> Personas reclusas y/o ex-reclusas.			
<input type="checkbox"/> Personas transeúntes y sin hogar.			
<input type="checkbox"/> Personas toxicómanas.			
<input type="checkbox"/> Personas enfermas psiquiátricas no institucionalizadas.			
<input type="checkbox"/> Personas enfermas terminal.			

<input type="checkbox"/> Personas sin hogar y transeúntes.			
<input type="checkbox"/> Personas inmigrantes.			
<input type="checkbox"/> Minorías étnicas.			
<input type="checkbox"/> Otras:			

CRONOGRAMA DE REALIZACIÓN DE Las ACTIVIDADES: Indicar cómo si desarrolló cada una de las actividades, si tuvieron carácter anual, semestral, trimestral o fueron puntuales...

--

LUGAR O LUGARES EN Los QUE SE DESARROLLARON Las ACTIVIDADES: especificar, además, si se trata de actividades a desarrollar en zumbas del municipio con menor incidencia de la acción y participación social:

--

EXPLICAR La COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO, DE SER EL CASO:

--

RECURSOS NECESARIOS PARA La EJECUCIÓN DE Las ACTIVIDADES.

c) Recursos materiales.

--

(Breve descripción del local en el que si desarrolló el programa o actividad)

M2	Núm. Habitáculos/distribución
Ubicación:	
Equipamiento actual:	
Régimen de posesión o tenencia del local. ¿La Asociación cuenta con local social exclusivo para uso de la entidad? NO <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> * Local en alquiler <input type="checkbox"/> Local en propiedad <input type="checkbox"/> En régimen de cesión <input type="checkbox"/> (*)Acercar justificación documental del alquiler o propiedad.	
Otros datos que si consideren relevantes:	

b) Recursos humanos (indicar el número y categoría profesional de las personas que desarrollen el programa o actividad).

--

c) Recursos económicos

PRESUPUESTO DETALLADO DE Los GASTOS CORRIENTES EFECTUADOS PARA EL DESARROLLO DE La ACCIÓN SUBVENCIONADA:

Concepto	importe
-Gastos de personal.	
-Gastos de actividades.	
-Gastos de alquiler..	

-Gastos de suministros..	
-Gastos de publicidad e imprenta ata un máximo del 10% del coste de la acción subvencionada.	
-Gastos de gestión.	
-Otros...	
TOTAL	

PRESUPUESTO DETALLADO DE Los INGRESOS OBTENIDOS PARA FINANCIAR La ACCIÓN SUBVENCIONADA: (subvenciones públicas, privadas, cuotas de socios, otras financiaciones, ...).

Concepto	importe

El presupuesto presentado en su día ascendía la:

El presupuesto realmente ejecutado asciende la:

Existe (marque con una cruz la opción que proceda)

- SÍ  
 NO

una desviación (*diferencia entre el presupuesto presentado y el realmente ejecutado*) de\_\_\_\_\_€. En caso afirmativo especificar los motivos:

Lugo, la de de 2023

Firma, Serlo de la Asociación

Fdo:

**ANEXO VI****MEMORIA PARA La JUSTIFICACIÓN DE Las ACTUACIONES LLEVADAS A CABO POR Las PERSONAS BENEFICIARIAS DE SUBVENCIONES PARA GASTOS DE MANTENIMIENTO CONSERVACIÓN Y PEQUEÑAS REPARACIONES DE INFRAESTRUCTURAS EJERCICIO ECONOMICA 2023.**

Breve descripción:

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA O ACTIVIDAD.

--

DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA DEL GASTO DESARROLLADO EN MANTENIMIENTO Y REPARACIONES:

--

INTERÉS GENERAL DEL PROGRAMA O ACTIVIDAD (especificar si se dirigió a la población en general o la un colectivo concreto).

--

OBJETIVOS DE La ACTIVIDAD (qué si conseguíu con ella en relación con los fines de la asociación)

la) Objetivos generales alcanzados:

--

b) Objetivos específicos alcanzados:

--

COLECTIVO O COLECTIVOS EN SITUACIÓN DE DESVENTAJA SOCIAL A Los QUE SE DIRIGIERON Las ACTIVIDADES (Indicar el sector o colectivo a lo que si dirigieron, especificando en valores aproximados y globales: el número de personas que lo integran, el porcentaje de hombres y mujer beneficiarias, sus edades).

Sector o colectivo a lo que si dirige el programa.	Total integrantes	Hombres/edades	Mujeres/edades
<input type="checkbox"/> Infancia en situación de desventaja y/o riesgo social.			
<input type="checkbox"/> Menores de 25 corderos demandantes del primero empleo y que habían abandonado prematuramente la formación reglada o que presenten fracaso escolar.			
<input type="checkbox"/> Personas paradas de larga duración.			
<input type="checkbox"/> Familia, infancia, personas mayores en situación de vulnerabilidad.			
<input type="checkbox"/> Personas con discapacidad: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Física.</li> <li><input type="checkbox"/> Psíquica.</li> <li><input type="checkbox"/> Sensorial</li> </ul>			
<input type="checkbox"/> Personas reclusas y/o ex-reclusas.			
<input type="checkbox"/> Personas transeúntes y sin hogar.			
<input type="checkbox"/> Personas toxicómanas.			
<input type="checkbox"/> Personas enfermas psiquiátricas no institucionalizadas.			
<input type="checkbox"/> Personas enfermas terminal.			
<input type="checkbox"/> Personas sin hogar y transeúntes.			
<input type="checkbox"/> Personas inmigrantes.			
<input type="checkbox"/> Minorías étnicas.			

<input type="checkbox"/> Otras:			
---------------------------------	--	--	--

CRONOGRAMA DE REALIZACIÓN DE Las ACTIVIDADES (Indicar cómo si desarrolló cada una de las actividades, si tuvieron carácter anual, semestral, trimestral o fueron puntuales...).

--

LUGAR O LUGARES EN Los QUE SE DESARROLLARON Las ACTIVIDADES. (especificar, además, si se trata de actividades desarrolladas en zumbas del municipio con menor incidencia de la acción y participación social)

--

RELACIÓN DETALLADA DE La COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO (documentación actualizada acreditativa de esta).

--

RECURSOS NECESARIOS PARA La EJECUCIÓN DE Las ACTIVIDADES.

d) Recursos materiales.

--

(Breve descripción del local en el que si realizó el gasto):

M2	Núm. Habitáculos/distribución
Ubicación:	
Equipamiento actual:	
Régimen de posesión o tenencia del local. ¿La Asociación cuenta con local social exclusivo para uso de la entidad? NO <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> *	
Local en alquiler <input type="checkbox"/> Local en propiedad <input type="checkbox"/> En régimen de cesión <input type="checkbox"/>	
(*)Acercar justificación documental del alquiler o propiedad.	
Otros datos que si consideren relevantes:	

b) Recursos humanos (indicar el número y categoría profesional de las personas que desarrollen el programa o actividad).

--

c) Recursos económicos

PRESUPUESTO DETALLADO DE Los GASTOS CORRIENTES EFECTUADOS PARA EL DESARROLLO DE La ACCIÓN SUBVENCIONADA:

Concepto	importe

TOTAL	

PRESUPUESTO DETALLADO DE Los INGRESOS OBTENIDOS PARA FINANCIAR La ACCIÓN SUBVENCIONADA: (subvenciones públicas, privadas, cuotas de socios, otras financiaciones, ...).

Concepto	importe
TOTAL	

El presupuesto presentado en su día ascendía la:

El presupuesto realmente ejecutado asciende la:

Existe (marque con una cruz la opción que proceda)

- SÍ  
 NO

una desviación (diferencia entre el presupuesto presentado y el realmente ejecutado) de\_\_\_\_\_€. En caso afirmativo especificar los motivos:

Lugo, la de de 2023

Firma, Serlo de la Asociación

Fdo:

**ANEXO VII****DECLARACIÓN RESPONSABLE A los efectos DE JUSTIFICAR La SUBVENCIÓN**

D.ª/D.-----proveído del NIF nº-----en calidad de (presidenta/y, secretaria/lo,...) de-----con dirección social en-----de Lugo y con CIF nº-----

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE QUE:**

1.- Esta entidad (marque con una cruz la opción que proceda) solicitó y recibió subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, para la misma finalidad.

- SÍ  
 NO

\*Ata el día de hoy y referidos al ejercicio económico de 2023, esta entidad solicitó/recibió otra subvención (indicar origen y cuantía).

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE Lo QUE SE SOLICITA	CUANTÍA SOLICITADA

SUBVENCIÓN RECIBIDA	ORGANISMO CONCEDENTE	IMPORTE CONCEDIDO

2.- La actividad, proyecto, objetivo, o programa para lo cual si concede la subvención se efectuó en los tenérmelos establecidos en el proyecto de la actividad o programa que si presentó en su día.

3.- Esta entidad está al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios frente a la: Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Tesorería Territorial de la Seguridad Social y Ayuntamiento de Lugo, respectivamente.

4.- Las facturas que si presentan con la finalidad de justificar el gasto:

-No fueron ni serán presentadas -en el porcentaje subvencionado por el Ayuntamiento de Lugo- cómo justificación de ninguna otra subvención pública o privada.

-No incluyen impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación.

-Contienen gastos que ya le fueron abonados a la persona y/o entidad deudora excepto en aquellos en los que si acredita la devindicación, pero la fecha efectiva de abono es posterior; supuesto este en el que si presentará la documentación tan pronto cómo si disponga de ella.

6.- Que el personal que desarrolla sus funciones cómo asalariado en esta entidad no tiene relación laboral ninguna con el Ayuntamiento de Lugo.

7.- Que esta entidad le comunicó al Servicio de Participación Ciudadana el presupuesto, programa de actividades y número de socias/los correspondientes al año 2021

Lugo, la de de 2023

Firma, Serlo de la Asociación

Fdo:

**CUARTO:** Que si proceda a la publicación íntegra del texto de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP), en el Tablero Electrónico Municipal, en la página web del Ayuntamiento de Lugo y en el Portal de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Lugo.

**QUINTO:** Estas bases entrarán en vigor el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo si bien la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP, será la fecha a tener en cuenta a los efectos del plazo de presentación de solicitudes.

**SEXTO:** Se les indica que esta resolución pone fin a la vía administrativa, y contra la eres pueden interponer los siguientes recursos:

**Recurso de reposición**, con carácter potestativo, ante el mismo órgano que dictó el acuerdo en el plazo de un MES (artículos 112,123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas).

El recurso interpuesto se entenderá desestimado por silencio administrativo, si no hubiera resolución expresa en el plazo de un MES, y quedará abierta la puerta del recurso contencioso-administrativo, que deberá formularse dentro del plazo de SEIS MESES desde la fecha de la desestimación por resolución presunta (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa).

En el caso de interposición de este recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que lo de reposición sea resuelto expresamente o si produzca su desestimación presunta.

**-Recurso Contencioso-Administrativo**, ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo (artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, según redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley orgánica 6/1985, de 1 de julio, del poder judicial), en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación (art.46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa).

R. 3117

#### Anuncio

De conformidad con el dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se hace público través del presente anuncio, el contenido del acuerdo de la Xunta de Gobierno Local 15/719 adoptado en la sesión celebrada el 27/09/2023 sobre aprobación de las BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGULA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES INDIVIDUALES PARA DESPLAZAMIENTO EN TAXI ADAPTADO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA Y MOVILIDAD REDUCIDA RECONOCIDA. (EJERCICIO ECONÓMICO 2023).-a fin de que las personas interesadas puedan presentar las solicitudes que estimen oportunas, **en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

A continuación insírese el contenido de la parte dispositiva del referido acuerdo N° 15/719 de la Xunta de Gobierno Local:

**PRIMERO.-** Que si proceda a la convocatoria pública, para el ejercicio 2023, de las subvenciones individuales para desplazamiento en taxi adaptado de personas con discapacidad física y movilidad reducida reconocida de conformidad con las bases establecidas en este procedimiento de concurrencia competitiva.

**SEGUNDO.-** Que si apruebe el gasto de 5.000 € a que asciende el importe total de las subvenciones que los servicios sociales otorgarán la esta finalidad con cargo a la aplicación presupuestaria 23179.48900. Convocatoria de subvenciones. Taxi adaptado.

**TERCERO.-** Que si aprueben las BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA ADJUDICACIÓN DE SUBVENCIONES INDIVIDUALES PARA DESPLAZAMIENTO EN TAXI ADAPTADO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA Y MOVILIDAD REDUCIDA RECONOCIDA. (EJERCICIO ECONÓMICO 2023).-

#### **Primera.- Objeto de la convocatoria**

Esta convocatoria tiene por objeto regular, para el ejercicio económico de 2023, la concesión de subvenciones individuales para transporte en taxi adaptado de personas con discapacidad física y movilidad reducida reconocida que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes bases.

Para lo no previsto, será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que si aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, general de subvenciones, la Ordenanza general municipal reguladora de la concesión de subvenciones, las bases de ejecución del presupuesto, el Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Lugo y demás normativa legal de aplicación.

**Segunda. Personas beneficiarias. Requisitos:**

- 1- Tener cumplida una edad mínima de 4 años.
- 2- Estar empadronado/la en el Ayuntamiento de Lugo con una antigüedad mínima de 1 año con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud y durante la percepción de esta.
- 3- Tener reconocida una discapacidad física permanente igual o superior al 33% o bien sean pensionistas de la seguridad social por tener reconocida una pensión de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez y tener reconocida la movilidad reducida.

A los efectos de la presente convocatoria y según el Baremo de valoración de discapacidades aprobado por el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, se considera que una persona tiene movilidad reducida cuando en el dictamen técnico facultativo que acompaña al certificado del grado de discapacidad, en el apartado relativo a la existencia de dificultades para utilizar transportes colectivos, consta alguna de las siguientes circunstancias:

- a) la persona valorada está incluida en el apartado La (usuario en cadera de ruedas) o apartado B (depende absolutamente de dos bastones para deambular).
- b) la persona valorada obtenga una puntuación como mínimo de 7 puntos.

4-No ser propietario/la de vehículo ni la persona solicitante ni ningún miembro de la unidad de convivencia excepto que si justifique que este no esté adaptado.

Situaciones especiales: las personas que por su situación de discapacidad habían ejercitado derechos y habían obtenido beneficios para la adquisición y/o adaptación de un vehículo, podrán solicitar estas ayudas solamente para los períodos y/o viajes en que, por causas sobrevenidas y debidamente justificadas, si vean imposibilitadas para utilizar éste.

Todo esto siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos en esta disposición.

5- Para las personas que trabajen, no haber reconocido este beneficio por convenio colectivo, contrato laboral o cualquier otro título acreditativo del dicho beneficio.

6- No dispór de unos recursos económicos personales superiores a 2,25 veces el IPREM vigente, 12 pagas (15.633,54 € anuales, incremento IPREM aprobado conforme a los presupuestos generales del estado año 2023).

7- Estar al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Delegación de Hacienda de la Xunta de Galicia, con la Dirección Territorial del Instituto Nacional de la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Lugo.

8- Tener reglamentariamente justificadas las subvenciones concedidas, con anterioridad por el Ayuntamiento de Lugo, para el cumplimiento de fines análogos, durante los dos ejercicios económicos anteriores.

9-No estar incurso en prohibición para obtener la condición de beneficiario/la de las subvenciones de conformidad con el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

10-Tener solicitada la ayuda de transporte sanitario facilitada por el SERGAS, cuando el desplazamiento venga motivado por razones de salud y sea facilitado por este organismo. La dicha comprobación y verificación se llevará a cabo por la unidad gestora y se realizará en el plazo de justificación, comportará la pérdida de la ayuda municipal en el caso de no haberse solicitado o tenerse concedida a través del SERGAS.

11-No tener derecho la este servicio a través de ISFAS, MUFACE u otra entidad.

Todos estos requisitos deberán cumplirse en la fecha de final de presentación de solicitudes y será causa de inadmisión de la solicitud presentada el incumplimiento de cualesquiera de los requisitos exigidos anteriormente dictándose la correspondiente resolución que será notificada a la entidad solicitante.

**Tercera. Créditos presupuestarios y cuantía de la subvención.**

Servicio	Aplicación presupuestaria	Importe
BIENESTAR, INCLUSIÓN Y PERSONAS MAYORES	23179.48900 RC4512/2023	5.000 €

En el presupuesto municipal para el ejercicio de 2023 existe consignación presupuestaria para la adjudicación de subvenciones cómo a continuación si indica:

Segundo el dispuesto en el art 55. 1 del RD 887/2006, por lo que si aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, **quieten exceptuado el requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos en el supuesto de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente y si alcance la cuantía máxima subvencionable, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.**

La cuantía máxima de la ayuda a cada persona solicitante será de 800 € anuales la excepción de las personas empadronadas en la zona rural, en el dicho caso el límite máximo de la cuantía subvencionable se establece en 1.000 € anuales.

De ser preciso realizar un orden de prelación entre las solicitudes los criterios de evaluación serán los siguientes

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTOS
Acreditar unos ingresos mínimos entre 0 y 1 veces lo IPREM	Hasta 5
Acreditar unos ingresos mínimos entre más de 1 y 2 veces lo IPREM	Hasta 2
Acreditar unos ingresos mínimos entre más de 2 y 2,25 veces lo IPREM	Hasta 1

Una vez sumada la puntuación obtenida por todos los expedientes, es necesario hallar el valor punto. Para eslabón, de acuerdo con el artículo 22.1 de la LXS prorratearse el importe total a repartir entre el número total de puntos obtenidos por todas las personas solicitantes de subvención hasta llegar al máximo de la cuantía máxima subvencionable.

#### **Cuarta.- Forma y plazo de presentación de las solicitudes.**

Las personas interesadas presentarán su solicitud de subvención en el Registro General del Ayuntamiento de Lugo o bien utilizando los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La convocatoria para a concesiones de las subvenciones previstas en las presentes bases, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo según lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre general de subvenciones

El plazo para presentar las solicitudes será de **QUINCE DIAS HÁBILES**, contado desde lo siguiente al de la publicación oficial del extracto de la convocatoria, en la forma y en los términos previstos en la Ley General de Subvenciones (artículo 17.3.b, 18 y 20.8). Asimismo se publicarán las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, y en la página web del Ayuntamiento de Lugo (<http://concellodelugo.gal>) debiendo insertarse en el “Portal de Transparencia y Buen Gobierno” del Ayuntamiento de Lugo.

#### **Quinta-Documentación para acercar con las solicitudes de subvenciones.**

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

##### **1a)-De carácter personal:**

- Solicitud según modelo normalizado (ANEXO I de estas bases)
- DNI/NIE/Pasaporte de la persona solicitante o, de ser el caso, de su representante legal
- Fotocopia del Libro de Familia, de ser el caso.
- Certificado de empadronamiento excepto que si autorice expresamente al Ayuntamiento de Lugo para la comprobación, de oficio, de la circunstancia de estar empadronado.
- Certificación de discapacidad expedido por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) dependiente de la Consellería de Política Social de la Xunta de Galicia o resolución del INSS de tener derecho la incapacidad permanente (total, absoluta o grande invalidez) junto con la solicitud de haber instado certificado del equipo de valoración y orientación, en todo caso a los efectos de resolver la solicitud deberá acreditarse la circunstancia de la movilidad reducida según lo establecido en la cláusula segunda de estas bases.
- Informe médico emitido por la Sección de Cualificación y Valoración de Discapacidades acreditativo de la circunstancia de la movilidad reducida (solo para el supuesto de que esta circunstancia no se refleje en la certificación de discapacidad)

##### **b)-De carácter económico .**

- Fotocopia de la declaración de la renta de la persona solicitante correspondiente al último ejercicio fiscal cuyo período de presentación de la correspondiente declaración venciera en la fecha de presentación de la solicitud o, en su caso, certificación de la Agencia Estatal Tributaria de no tener el deber de presentarla y certificación o certificaciones de las correspondientes entidades pagadoras de ser el caso.

En caso de que la persona solicitante había tenido cónyuge o pareja de hecho, se entenderá cómo renta personal la mitad de la suma de ingresos de la pareja, y tendrá que acercar la misma documentación que persona solicitante.

- Si el solicitante careciera de ingresos, se valorarán los ingresos de la/s persona/s de las que dependa económicamente (padre, madre, tutores, etc.). En este caso se acercará la declaración de la renta de las personas de las que dependa, correspondiente al último ejercicio fiscal cuyo período de presentación de la

correspondiente declaración venciera en la fecha de presentación de la solicitud o, en su caso, certificación de la Agencia Estatal Tributaria de no tener el deber de presentarla, y certificación o certificaciones de las correspondientes entidades pagadoras, de ser el caso.

- Las personas pensionistas deberán aportar certificación anual del organismo correspondiente acreditativa de las cantidades percibidas durante lo último ejercicio económico vencido con anterioridad a la fecha de la convocatoria, o certificación negativa de no percepción de pensión.

- Las personas trabajadoras deberán aportar declaración jurada de no haber reconocido este beneficio por convenio colectivo, contrato laboral o cualquier otro título acreditativo del dicho beneficio. (ANEXO II)

- Declaración responsable de no ser titular de vehículo automóvil propio ni ningún miembro de la unidad de convivencia. (ANEXO II)

- Declaración responsable de utilizar la ayuda únicamente para desplazamientos dentro del tenérmelo municipal de Lugo, excepto viajes excepcionales fundamentados y que si deberán justificar. (ANEXO II)

- Declaración responsable de tener solicitada la ayuda transporte sanitario facilitada por el Sergas. (ANEXO II)

- Declaración responsable de la persona solicitante acreditativa de no encontrarse inhabilitada o estar incurso en prohibición para acceder a la condición de persona beneficiaria de subvenciones del Ayuntamiento de Lugo, de conformidad con el establecido en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y el artículo 13 de la Ley 38/2003, general de subvenciones. ( ANEXO II)

- Declaración responsable de las subvenciones o ayudas solicitadas y/o percibidas por la persona solicitante por parte de otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para la financiación de la actividad para la que si solicita la subvención. (ANEXO II)

- Declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Consellería de Hacienda, deberes frente a la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Lugo. (ANEXO II)

En el momento de la justificación de la subvención, toda vez que la cuantía máxima financiable no excede de 3.000 € y segundo el establecido en el Art 24.4 del RD 887/2006, de 21 de julio, por lo que si aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, este aspecto podrá acreditarse a través de una declaración responsable.

Certificación bancaria del número de cuenta de la persona beneficiaria para realizar el ingreso de la subvención adjudicada.

- Otros documentos que si estimen oportunos

La unidad gestora podrá solicitar cualquier otra documentación que si considere te convine en la instrucción del procedimiento.

#### **Sexta.- Procedimiento de tramitación y resolución de las subvenciones.**

El procedimiento para la concesión de las subvenciones previstas en estas bases se ajustará al establecido en los artículos 26, 27, 28 y 29 de la Ordenanza municipal de subvenciones; en los artículos 20, 21, 22, 23 y 24 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, concordantes con los artículos 23,24,25 y 26 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones con las siguientes precisiones:

Las solicitudes de subvenciones que si formulen de acuerdo con estas bases, una vez anotadas en el Registro general de entrada, les serán remitidas a servicios sociales.

El procedimiento se instruirá por el técnico o técnica de servicios sociales que realizará las actuaciones que si señalan en el artículo 28 de la ordenanza.

- Órgano instructor: funciones:

- Requerirle a la persona solicitante en aquellos supuestos en los que la documentación presentada resulte incompleta y/o defectuosa para que en el plazo de diez días hábiles emende las deficiencias observadas, de conformidad y con los efectos previstos en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas considerándose desistida de su derecho si transcurrido el plazo no atiende al requerido.

- Requerir los informes precisos y efectuar las comprobaciones que estime oportunas el fin de verificar los datos acercados para un mejor valoración de las solicitudes.

- Realizar la preavaliación de las solicitudes verificando el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiaria/lo y efectuar la evaluación conforme a los criterios, formas y prioridades dispuestos en la convocatoria, elevando el correspondiente informe a la comisión de valoración de cada uno de los expedientes.

- Comisión evaluadora. Composición:

Presidenta/y : Jefe/la del Servicio/Sección de Bienestar, Inclusión y Personas Mayores o persona en quien delegue.

Vocal: Un funcionario adscrito al servicio de Bienestar, inclusión y Personas Mayores

Secretaria: Un Funcionario/la del Servicio de Bienestar, inclusión y Personas Mayores

Excepcionalmente, el puesto de secretaria/lo y vocal podrán ser acumulados en la misma persona.

Funciones: Emitir el dictamen en el que concrete el resultado de la evaluación efectuada a la vista de los expedientes e informes remitidos por el órgano instructor del procedimiento.

#### **Séptima. Publicidad de la concesión.**

Se procederá a la publicación de la concesión de las subvenciones otorgadas de conformidad con el establecido en el art 8 de la Ordenanza General municipal de subvenciones y el contemplado en el TÍTULO II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Además el Ayuntamiento deberá facilitar la información procedente a la Base de datos Nacional de Subvención (BDNS) conforme al dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley 38/2002, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

#### **Octava.- Órgano competente para resolver.**

El órgano competente para la aprobación de bases (autorización del gasto) en los expedientes de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, es la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento, segundo si establece en la base 24 de las Bases de ejecución del presupuesto municipal, en el Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Lugo y del Acuerdo de la Xunta de Gobierno Local nº 40/607, del 26.7.23 en su punto primero letra m) a través del cuál si reserva la aprobación de bases (autorización de gasto) en los expedientes de subvenciones tramitados en régimen de concurrencia competitiva.

#### **Novena.- Plazo de resolución.**

Este será de SEIS MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria. Transcurrido el dicho plazo sin que si adopte resolución expresa, la solicitud se podrá entender desestimada.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella las personas interesadas podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano o bien, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo.

#### **Décima.- Aceptación de la subvención.**

La aceptación de la subvención concedida se entenderá efectuada si en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente hábil al de la notificación no habían renunciado a ella expresamente mediante escrito dirigido al órgano concedente.

#### **Décimo primera- Reformulación y subcontratación.**

No si admite la reformulación de las solicitudes. Toda la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones de otras administraciones públicas o entidades privadas podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión.

#### **Décimo segunda.- Gastos subvencionables y período de realización.**

Los gastos que se pueden justificar con la subvención concedida serán los correspondientes a los de transporte exclusivamente efectuados por cualesquiera de los taxis adaptados existentes en el municipio en Lugo. Serán financiados los desplazamientos dentro del término municipal de Lugo.

Fuera del municipio se admitirán viajes excepcionales debidamente justificados, admitiendo únicamente por motivos de relaciones sociales y/u ocio un máximo de 4 viajes al año.

El período de realización de los gastos será desde 1 de enero a el 30 de noviembre del 2023.

#### **Decimotercera .- Justificación del gasto y pago de la subvención.**

Concedida la subvención y para proceder a su cobramiento, las entidades beneficiarias deberán presentar en REGISTRO a siguiente documentación acreditativa de la realización de la actividad subvencionada:

a) Memoria justificativa de la ejecución de la actuación subvencionada, para estos efectos deberá cumplimentar el ANEXO III de estas bases.

b) Facturas y demás documentos de valor probatorio de conformidad con las bases de ejecución del presupuesto y R.d 1619/212, de 30 de noviembre del Ministerio de Economía y Hacienda.

Las facturas deberán contener un desglose de los servicios prestados incluyendo los precios descompuestos. En el caso de recibos a nombres de personas u otros documentos de valor probatorio deberán venir acompañados de la acreditación documental del receptor de las cantidades y de los servicios o trabajos realizados. En caso de que estas cantidades superen los 300 euros deberán justificar el cumplimiento de la normativa tributaria.

c) Declaración responsable según el modelo que figura en el ANEXO III de estas bases, acreditativa de:

- De las subvenciones o ayudas recibidas para la misma actividad de esta o de otras administraciones públicas o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- Que la realización de la actividad para la que si concede la subvención si efectuó en los términos establecidos en las presentes bases.
- Que la persona abajo firmante si encuentra al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Consellería de Hacienda, Tesorería Territorial de la Seguridad Social y Ayuntamiento de Lugo, respectivamente.
- Que las facturas que si presentan con la finalidad de justificar el gasto:
  - . No fueron ni serán presentadas –en el porcentaje subvencionado por el Ayuntamiento de Lugo- como justificación de ninguna otra subvención pública o privada.
  - . No incluyen impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación.
  - . Contienen gastos que ya fueron abonados a la persona y/o entidad deudora.

En el supuesto que la documentación presentada tenga algún defecto o sea incompleta, se formulará el correspondiente requerimiento para que la persona beneficiaria, en el plazo de 10 días, emende la falta o acompañe los documentos preceptivos, conforme el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en caso de que no cumpla el dicho requerimiento, se dictará la resolución que corresponda según la documentación obrante en el expediente.

#### **Decimocuarta.- Cuantía para justificar**

La persona beneficiaria deberá justificar el gasto correspondiente al importe de la subvención concedida mas el 10% del importe de la subvención concedida. Las personas beneficiarias deben presentar, en el momento de la justificación, una relación de gastos de la actividad subvencionada con la finalidad de poder verificar que no existe sobrefinanzamiento de la misma.

#### **Decimoquinta.- Fecha límite para justificar. Pago.**

La fecha límite para justificar la totalidad de la subvención concedida será la de 30 de noviembre de 2023, transcurrido este plazo, se pueden dar dos supuestos:

- a) Que las personas beneficiarias presenten la justificación, pero que esta, a juicio de la oficina gestora, no reúna los requisitos necesarios. Este aspecto se le comunicará, y se le concederá un plazo de diez días para llevarlo a cabo.
- b) Que las personas beneficiarias no presenten la justificación. En este supuesto se le requerirá para que, en el plazo improrrogable de 15 días, presente la dicha justificación conforme con lo establecido en el artículo 70. 3 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que si aprueba el Reglamento de la Ley de subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional no eximirá a la entidad beneficiaria de la imposición de las sanciones que correspondan.

No se admite el pago anticipado ni pagos parciales

El pago de las subvenciones se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta facilitada por el perceptor de la subvención.

#### **Decimosexta.- Incumplimientos, régimen de infracciones y sanciones.**

Incumplimientos: la cantidad para pagar se escalonará conforme a los importes justificados y atendiendo al principio de proporcionalidad, siempre que reúnan los requisitos necesarios.

El régimen de infracciones y sanciones así como el procedimiento sancionador será el establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

#### **Décimo séptima . Compatibilidad.**

Las subvenciones que si otorguen al amparo de esta convocatoria serán compatibles con otras para la misma finalidad sin que en ningún caso el importe total subvencionado pueda superar el coste total de la actividad. En el caso de existir sobrefinanciamento, el beneficiario/la deberá proceder al reintegro de la cuantía concedida por el Ayuntamiento de Lugo en la cantidad que exceda del coste de la actividad.

#### **Decimoctava.- Anexos.**

ANEXOS I: SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA GASTOS DE TRANSPORTE EN TAXI ADAPTADO-EJERCICIO 2023.

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE A los efectos DE SOLICITAR SUBVENCIÓN.

ANEXO III: MODELO DE MEMORIA Y DECLARACIÓN RESPONSABLE A los efectos DE JUSTIFICAR La SUBVENCIÓN.

Lugo, 29 de septiembre de 2023.- La teniente de alcaldesa del área de Cohesión Social, Ana María González Abelleira.

## ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA GASTOS DE TRANSPORTE EN TAXI ADAPTADO (EJERCICIO 2023).-DATOS DEL/DE La SOLICITANTE.

NOMBRE:

APELLIDOS:

DNI:

FECHA NACIMIENTO:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

E-mails

DATOS DE La PERSONA REPRESENTANTE (debidamente acreditada y solo en los supuestos de personas con incapacidad judicial reconocida o de menores de edad)

NOMBRE:

APELLIDOS:

DNI:

FECHA NACIMIENTO:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

E-mails

DATOS RELATIVOS A La UNIDAD DE CONVIVENCIA.

NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO	INGRESOS ANUALES

**SOLICITO**

La adjudicación de una subvención para la financiación de los gastos de transporte en taxi adaptado para el ejercicio económico vigente por un IMPORTE DE .....(el importe máximo es de 800€).

Autorizo expresamente al Ayuntamiento de Lugo a comprobar, de oficio, la circunstancia de estar empadronado/la en el Ayuntamiento de Lugo, la titularidad de vehículos y a que solicite y suministre, a través de medios informáticos, o telemáticos mis datos contenidos en ficheros y obtener la información adicional necesaria (a través de medios informáticos o telemáticos) de la propio Administración, de otras administraciones públicas y/o entidades privadas con el objeto de tramitar este procedimiento. La información solicitada será utilizada exclusivamente para los fines que justifican la dicha cesión.

Asimismo, y para el caso de resultar beneficiario/la, autorizo la remisión de mis datos personales a los titulares de licencia de taxi adaptado en Lugo.

Que de resultar beneficiario/la acepto los deberes señalados en el artículo 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia y el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , y en el artículo 11 de la Ordenanza municipal de subvenciones.

Lugo, de de 2023

Firma de la persona solicitante o representante legal

Se junta la esta solicitud la documentación señalada en el dorso, que si presentará de acuerdo con los modelos de los ANEXOS

DOCUMENTACIÓN GENERAL A PRESENTAR POR La PERSONA SOLICITANTE:

- Fotocopia del DNI/NIE de la persona solicitante o de la persona representante legal.
- Fotocopia del Libro de Familia, en su caso.
- Certificación de discapacidad expedido por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) dependiente de la Consellería de Política Social de la Xunta de Galicia o Resolución del INSS de tener derecho la incapacidad permanente (total, absoluta o grande invalidez) junto con la solicitud de haber instado certificado del equipo de valoración y orientación.
- Informe emitido por la Sección de Cualificaciones y Valoración de la Discapacidad y de la imposibilidad de utilización del transporte público colectivo (solo para el supuesto de que esta circunstancia no se refleje en la certificación de discapacidad).
- Certificado de empadronamiento excepto si autorice expresamente al Ayuntamiento de Lugo para la comprobación, de oficio, de la circunstancia de estar empadronado/la.
- Declaración de la renta y/o certificaciones conforme al establecido en la cláusula quinta
- Declaraciones responsables. (ANEXO II)
- Certificación bancaria a los efectos de ingreso de ser beneficiario/la

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO IIMODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE A los efectos DE SOLICITAR SUBVENCIÓN

D./D.ª

con DNI núm.

La.- CÓMO SOLICITANTE

B.- CÓMO REPRESENTANTE LEGAL DE D./D.ª

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1.- Que (sí o no) solicité y/o recibí subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, para la misma finalidad.

- SÍ \*
- NO

\*Ata el día de hoy y referidos al ejercicio económico de 2023, el/a que suscribe solicitó/recibió otra subvención (indicar origen y cuantía) por parte de:

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE Lo QUE SE SOLICITA	CUANTÍA SOLICITADA

SUBVENCIÓN RECIBIDA	ORGANISMO CONCEDENTE	IMPORTE CONCEDIDO.

2-Que estoy al corriente en el cumplimiento de mis deberes fiscales frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a la Consellería de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Galicia, a la Tesorería Territorial de la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Lugo respectivamente.

3-Que no estoy inhabilitado/la ni incurso/la en ninguna de las causas de prohibición señaladas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia y el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , para obtener la condición de beneficiario/la de la subvención.

4-Que sí  no  (marcar lo que proceda) soy titular de vehículo propio.

En el caso de disponer del mismo manifiesto que únicamente voy a solicitar estas ayudas para aquellos períodos y/o viajes en que, por causas sobrevenidas, y debidamente justificadas, me vea imposibilitado para utilizar este.

5-Que sí  no  ( marcar lo que proceda) los miembros de la unidad familiar o de convivencia poseen vehículo.

En el caso de disponer de él, manifiesto que únicamente voy a solicitar estas ayudas para aquellos períodos y/o viajes en que, por causas sobrevenidas, y debidamente justificadas, me vea imposibilitado para utilizarlo.

6-Que me comprometo a utilizar la ayuda únicamente para desplazamientos dentro del tenérmelo municipal salvo viajes excepcionales fundamentados que serán justificadas.

7-Que me comprometo a solicitar la ayuda de transporte sanitario facilitado por el SERGAS cuando proceda.

8-Que no he reconocido este beneficio por convenio colectivo, contrato laboral o cualquier otro título acreditativo del dicho beneficio.

9-Que no tengo derecho la este servicio a través de ISFAS, MUFACE u otra entidad.

Lugo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(DNI, NIE, firma del/de la solicitante o representante legal)

ANEXO IIIMODELO DE MEMORIA Y DECLARACIÓN RESPONSABLE A los efectos DE JUSTIFICAR La SUBVENCIÓN

D./D.ª

NIF. nº:

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1-Que durante este ejercicio económico y con cargo a la subvención concedida si realizaron (especificar número de viajes realizadas en taxi adaptado) para desplazamientos dentro del tenérmelo municipal excepto viajes excepcionales fundamentados y que justifico con la correspondiente documentación.

2-Que el gasto realizado asciende a la cantidad total de: €

PRESUPUESTO DETALLADO DE Los GASTOS CORRIENTES EFECTUADOS PARA El DESARROLLO DE La ACCIÓN SUBVENCIÓNADA:

<u>Relación de viajes realizados</u>	<u>Acreeedor</u>	<u>Importe</u>

3-Que (sí o no) recibió subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o privadas, nacionales o internacionales para la misma finalidad.

- Sí \*
- NO

\*Ata el día de hoy y referidos al ejercicio económico de 2023, solicité/recibí otra subvención (indicar origen y cuantía):

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE Lo QUE SE SOLICITA	CUANTÍA SOLICITADA

SUBVENCIÓN RECIBIDA	ORGANISMO CONCEDENTE	IMPORTE CONCEDIDO.

2-La actividad para a cal si concedió la subvención si efectuó en los tenérmelos establecidos en las bases generales de la convocatoria.

3-Que la persona abajo firmante si encuentra al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Delegación de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Galicia, Tesorería Territorial de la Seguridad Social y Ayuntamiento de Lugo.

4-Que las facturas que si presentan con la finalidad de justificar el gasto:

- No fueron, ni serán presentadas –en el porcentaje subvencionado por el Ayuntamiento de Lugo- cómo justificación de subvención pública o privada ninguna.
- No incluyen impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación.
- Contienen gastos que ya fueron abonados a la persona y/o entidad deudora.

Lugo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

(DNI, firma de la persona solicitante o de la autorizada.)

Fdo.:\_\_\_\_\_

CUARTO.- El texto de estas bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de Provincia de Lugo (BOP), en el Tablero de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Lugo, si bien la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP será la fecha a tener en cuenta a los efectos de cómputo de plazo de presentación de solicitudes,

QUINTO.- Contra la dicha resolución cabrá la interposición de los siguientes recursos:

- Recurso contencioso-administrativo ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo (artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio ), en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente al de la notificación de este acto.

- No obstante el anterior y con carácter previo, podrá interponer ante la Xunta de Gobierno Local el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , de procedimiento administrativo de las administraciones públicas (BOE núm. 236, de 02/10/2015), en el plazo de un MES, contado desde el día siguiente al de la notificación de este acto.

En caso de que si interpusiera el recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o si produzca la desestimación del dicho recurso de reposición (artículo 123.2 de la Ley 39/2015).

R. 3118

### Anuncio

De conformidad con el dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se hace público través del presente anuncio, el contenido del acuerdo de la Xunta de Gobierno Local 17/721 adoptado en la sesión celebrada el 27/09/2023 sobre aprobación de las BASES GENERALES POR Las QUE SE REGULA La CONVOCATORIA PÚBLICA PARA La ADJUDICACIÓN DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS AL MANTENIMIENTO DE TAXI-ADAPTADO DESTINADOS AL TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA RECONOCIDA. (EJERCICIO 2023) a fin de que las personas interesadas puedan presentar las solicitudes que estimen oportunas, **en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

A continuación insírese el contenido de la parte dispositiva del referido acuerdo Nº 17/721 de la Xunta de Gobierno Local:

**PRIMERO.-** Que si proceda a la apertura de convocatoria pública, para el ejercicio 2023, de las subvenciones para el mantenimiento de taxis adaptados destinados al transporte público de personas con movilidad reducida reconocida de conformidad con las bases establecidas en este procedimiento de concurrencia competitiva.

**SEGUNDO.-** Que si apruebe el gasto de 14.000 € a que asciende el importe total de las subvenciones que los servicios sociales otorgarán la esta finalidad con cargo a la aplicación presupuestaria 23179.48900.

**TERCERO.-** Que si aprueben las BASES GENERALES REGULADORAS DE La CONVOCATORIA PARA La CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE TAXIS ADAPTADOS DESTINADOS AL TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA. (EJERCICIO 2023).-

#### **Primera.- Objeto de la convocatoria**

Esta convocatoria tiene por objeto regular la adjudicación de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a las personas titulares de licencias de taxi en vigor y que estén prestando el servicio de transporte público en taxi adaptado en el Ayuntamiento de Lugo para la financiación parcial de gastos de mantenimiento de sus vehículos. Todo esto con la finalidad de garantizar la prestación del servicio de transporte público a las personas con movilidad reducida para lo presente ejercicio económico de 2023.

Para lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , general de subvenciones, el Real decreto 887/2006, de 21 de julio , por lo que si aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, general de subvenciones, la Ordenanza general municipal reguladora de la concesión de subvenciones, las bases de ejecución del presupuesto, el Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Lugo y demás normativa legal de aplicación.

#### **Segunda. Personas beneficiarias. Requisitos:**

Las personas beneficiarias deberán cumplir los requisitos del art 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , general de subvenciones, y los requisitos que a continuación si relacionan, los cuales deberán cumplirse en la fecha de final de presentación de solicitudes y mantenerse a lo largo de todo el plazo de ejecución de la actividad subvencionada.

1) Ser titular de un vehículo adaptado para lo transporte de personas con movilidad reducida o discapacidad (taxi adaptado).

- 2) Ser titular de una licencia de taxi dentro del tenérmelo municipal del Ayuntamiento de Lugo.
- 3) Prestar el servicio de transporte en taxi adaptado a personas con movilidad en el tenérmelo municipal del Ayuntamiento de Lugo.
- 4) Tener justificadas las subvenciones anteriormente otorgadas por el Ayuntamiento de Lugo, excepto que aún no transcurriera el correspondiente plazo de justificación.
- 5) No estar incurso en los supuestos previstos en los artículos 10.2 y 10.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, así como en los 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- 6) Estar al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Delegación de Hacienda de la Xunta de Galicia, con la Dirección Territorial del Instituto Nacional de la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Lugo.
- 7) No estar incurso en prohibición para obtener la condición de beneficiario/la de las subvenciones de conformidad con el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- 8) No utilizar la imagen de la mujer como reclamo y con connotaciones de tipo sexual o la denigración de su imagen (acuerdo plenario 9/124 del día 30 -06-2016).

### **Tercera. Créditos presupuestarios y cuantía de la subvención.**

En el presupuesto municipal para el ejercicio de 2023 existe consignación presupuestaria para la concesión de subvenciones según a continuación si indica:

Servicio	Aplicación presupuestaria	Importe
BIENESTAR, INCLUSIÓN Y PERSONAS MAYORES	23179.48900 RC4511/2023	14.000 €

La cuantía máxima subvencionable será de 2.000 € por cada solicitud presentada.

### **Cuarta.- Forma y plazo de presentación de las solicitudes.**

Las solicitudes de subvención junto con la documentación precisa, se presentarán de acuerdo con el dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, (LPACAP) por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica (<https://lugo.gal>) o a través de cualesquiera de los registros electrónicos de las administraciones públicas según lo dispuesto en el art.16.4 LPACAP.

El plazo para presentar las solicitudes será de QUINCE días hábiles contado desde lo siguiente al de la publicación oficial del extracto de la convocatoria, en la forma y en los términos previstos en la Ley General de Subvenciones (artículo 17.3.b, 18 y 20.8). Asimismo se publicarán las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web del Ayuntamiento de Lugo (<http://concellodelugo.gal>), en el tablero electrónico municipal y en el "Portal de Transparencia y Buen Gobierno" del Ayuntamiento de Lugo.

### **Quinta-Documentación para acercar con las solicitudes de subvenciones.**

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, excepto que ya había estado en poder del Ayuntamiento de Lugo por haberla presentado en anteriores convocatorias y esté en vigor, esta circunstancia deberá hacerse constar en la solicitud junto con la identificación del procedimiento en el que conste la documentación.

#### **Documentación:**

- Solicitud, según el modelo del **ANEXO I**, en el que si incluya el compromiso de destinar la subvención que si conceda a la ejecución de la actividad solicitada y la autorización al Ayuntamiento para comprobar de las diferentes administraciones datos tributarios y otras informaciones declaradas.
- Copia del NIF de la persona solicitante o lo de la persona que actúa como representante, si fuera el caso, así como documento acreditativo de esta representación.
- Copia de la licencia de taxista.
- Documentación justificativa de la propiedad de un vehículo taxi- adaptado.
- Justificación documental de la prestación del servicio de transporte en taxi adaptado a personas con movilidad en el tenérmelo municipal del Ayuntamiento de Lugo, podrá acercarse el calendario de trabajo elaborado a tal efecto.
- Declaración responsable, según modelo que figura en el **ANEXO II** de estas bases, acreditativa:

1. De las subvenciones o ayudas solicitadas y/o percibidas por la persona beneficiaria, de otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para la financiación de la actividad para la que si solicita la subvención.

2. De que el servicio de transporte en taxi adaptado para lo cual si solicita la subvención si va a efectuar en los términos establecidos en las presentes bases generales.

3. De que la persona solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Consellería de Hacienda Autonómica, Tesorería General de la Seguridad Social y el Ayuntamiento de Lugo. Estas certificaciones podrán sustituirse por la declaración responsable de encontrarse al corriente de sus deberes de carácter tributario y de Seguridad Social, conforme el artículo 24.4 del Real decreto 887/2006, por lo que si aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, general de subvenciones, toda vez que el importe de la subvención a adjudicar no supera los 3.000 €.

4. De que la persona solicitante no está inhabilitada ni incurso en ninguna de las causas de prohibición señaladas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones para obtener la condición de beneficiaria de la subvención.

5. De que la persona solicitante no tiene relación laboral ninguna con el Ayuntamiento de Lugo.

- Certificación de los datos bancarios de la persona solicitante, con correspondencia exacta con los datos acercados por el interesado en lo que respecta al nombre, NIF y el número de cuenta bancaria (en formato IBAN).
- Cualquier otro documento que si considere de interés para alcanzar una mejor evaluación de la solicitud.

#### **Sexta.- Procedimiento de tramitación y resolución de las subvenciones.**

El procedimiento para la concesión de las subvenciones previstas en estas bases se ajustará al establecido en los artículos 26, 27, 28 y 29 de la Ordenanza municipal de subvenciones en los artículos 20, 21, 22, 23 y 24 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, concordantes con los artículos 23,24,25 y 26 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones con las siguientes precisiones:

Las solicitudes de subvenciones que si formulen de acuerdo con estas bases, una vez anotadas en el Registro general de entrada, les serán remitidas al departamento de servicios sociales.

El procedimiento se instruirá en el departamento de servicios sociales por el técnico o técnica competente de dicho servicio que realizará las actuaciones que si señalan en el artículo 28 de la ordenanza.

El órgano competente para resolver el procedimiento es la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento, competencia delegada en las/los Tenientes/las de Alcaldesa delegados/las de Arena y nos/las Concejales delegados conforme el acuerdo de la Xunta de Gobierno Local nº 40/607, del 26.7.23.

#### **- Comisión evaluadora de la Arena de Cohesión Social:**

Composición:

Presidenta: La persona que ostente la jefatura de servicio, o la jefatura de sección.

Vocal: Un funcionario con la categoría de técnico/a adscrito al servicio.

Secretaria: funcionario con la categoría de técnico/a adscrito al servicio

Excepcionalmente, el puesto de secretaria y de vocal podrán ser acumulados en la misma persona.

Funciones: Emitir el dictamen en el que concrete el resultado de la evaluación efectuada a la vista de los expedientes e informes remitidos por el órgano instructor del procedimiento.

#### **- Órgano instructor: funciones:**

- Requerirle a la persona solicitante en aquellos supuestos en los que la documentación presentada resulte incompleta y/o defectuosa para que en el plazo de diez días hábiles emende las deficiencias observadas, de conformidad y con los efectos previstos en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas considerándose desistida de su derecho si transcurrido el plazo no atiende al requerido.

- Requerir los informes precisos y efectuar las comprobaciones que estime oportunas el fin de verificar los datos acercados para un mejor valoración de las solicitudes.

- Verificación del cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiaria/lo.

- El órgano instructor formulará la propuesta de resolución que será aprobada por la Tenente de Alcaldesa delegada de la Arena de Cohesión Social.

- **Plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento.** Este será de SEIS MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria. Transcurrido el dicho plazo sin que se adopte resolución expresa, la solicitud se podrá entender desestimada.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella las personas interesadas podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano o bien, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo.

- La aceptación de la subvención concedida se entenderá efectuada si en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente hábil al de la notificación, no renunciaron a ella expresamente mediante escrito dirigido al órgano concedente.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones de otras administraciones públicas o entidades privadas podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión.

- Las subvenciones que se otorguen al amparo de esta convocatoria serán compatibles con otras para el mismo fin sin que en ningún caso el importe total subvencionado pueda superar el 90% del coste total de la actividad. El 10% del gasto propuesto y presupuestado en el proyecto deberá ser financiado exclusivamente por la persona adjudicataria. En caso de que exista sobrefinanciamento, a/lo beneficiaria/lo deberá proceder al reintegro de la cuantía concedida por el Ayuntamiento de Lugo en la cantidad que exceda del coste de la actividad.

#### **Séptima. Publicidad de la concesión.**

Se procederá a la publicación de la concesión de las subvenciones otorgadas de conformidad con el establecido en el art 8 de la Ordenanza General municipal de subvenciones y el contemplado en el TÍTULO II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Además, el Ayuntamiento deberá facilitar la información procedente a la Base de datos Nacional de Subvención (BDNS), conforme al dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley 38/2002, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

#### **Octava.- Cuantía de la subvención.**

La cuantía máxima subvencionable para cada persona beneficiaria será de 2.000€.

Segundo el dispuesto en el art 55. 1 del RD 887/2006, por lo que si aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, queda exceptuado el requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos en el supuesto de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente y si alcance la cuantía máxima subvencionable, (2.000€) atendiendo al número de solicitudes que cumplan los requisitos.

De ser preciso realizar un orden de prelación entre las solicitudes los criterios de evaluación serán los siguientes:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTOS
No haber recibido subvención en los últimos 5 años, un punto por cada año.	Hasta 5
Prestar el servicio de transporte adaptado, un 0,5 puntos por año de servicio ata un máximo de 5 puntos	Hasta 5
<b>Puntuación máxima</b>	<b>10 puntos</b>

Una vez sumada la puntuación obtenida por todos los expedientes, es necesario calcular el valor punto. Para isto, de acuerdo con el artículo 22.1 de la LXS prorratearse el importe total a repartir entre el número total de puntos obtenidos por todas las personas solicitantes de subvención.

#### **Novena.- Órgano competente para resolver.**

El órgano competente para la aprobación de bases (autorización del gasto) en los expedientes de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, es la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento, segundo si establece en la base 24 de las Bases de ejecución del presupuesto municipal, en el Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Lugo y en el acuerdo nº 40/607, del 26.7.23 en su punto primero letra m) que establece que la Xunta de Gobierno Local se reserva el ejercicio de las atribuciones delegables siguientes “la aprobación de las bases (autorización del gasto) en los expedientes en régimen de concurrencia competitiva”.

El órgano competente para la adjudicación será la Tenenta Delegada de la Arena de Cohesión Social, por delegación de la Alcaldía según el Decreto nº 5756/2003 del 21.06.2023 rectificado por el Decreto nº 7343/2023 del 22.08.2023.

#### **Décima.- Deberes de las personas beneficiarias de la subvención.**

Las personas beneficiarias de las subvenciones concedidas en la presente convocatoria quedan obligadas a la prestación del servicio público de transporte en taxi adaptado a personas con movilidad reducida del

Ayuntamiento de Lugo. Este servicio deberá prestarse inexcusablemente en toda la franja horaria del correspondiente turno de trabajo, incluido horario nocturno, fines de semana y festivos.

El Ayuntamiento de Lugo podrá hacer cualesquier tipo de actuación para la verificación del cumplimiento de este deber lo que podrá conllevar la reducción del importe subvencionable, de ser el caso. Las personas usuarias de taxi adaptado podrán, de ser el caso, presentar la correspondiente queja ante la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Lugo.

#### **Décimo primera.- Gastos subvencionables y período de realización.**

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y si realicen con anterioridad a la finalización del período de justificación, y en todo caso dentro del año 2023.

Serán subvencionables únicamente los gastos corrientes necesarios para el desarrollo de la actividad, tales como:

- a)-Gastos de combustible
- b)-Gastos de mantenimiento del vehículo.
- c)-Gastos de seguros del vehículo.
- d) otros posibles gastos de mantenimiento del taxi adaptado.

El período de realización de los gastos será desde 1 de enero hasta el 30 de noviembre del ejercicio económico vigente.

Esta subvención es compatible con otras ayudas, de entidades públicas o privadas. En ningún caso el importe de la subvención municipal podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con otros ingresos, subvenciones o ayudas, supere el coste de la actividad o proyecto justificado por la persona beneficiaria.

#### **Décimo segunda.- Justificación del gasto y pago de la subvención.**

Concedida la subvención, y para proceder a su cobramiento, las entidades beneficiarias deberán presentar en **REGISTRO** a siguiente documentación acreditativa de la realización de la actividad:

a)-**Memoria explicativa de la realización de la totalidad de la actividad subvencionada** según el modelo del ANEXO III que contendrá una relación de todos los gastos relativos a la actividad subvencionada con identificación del acreedor, importe, fecha de emisión y fecha de pago.

b)-**Facturas** y demás documentos de valor probatorio de conformidad con las bases de ejecución del presupuesto y R.d 1619/212, de 30 de noviembre del Ministerio de Economía y Hacienda, con la acreditación **del pago mediante** justificante del banco del orden de transferencia o de la notificación de la domiciliación realizada o extracto de la cuenta corriente en la que figure el cargo de la transferencia realizada, sellada por la entidad financiera.

En todo caso, se estará al dispuesto en el art 18 de la Ley 11/2021, de 9 de julio, de Medidas de Prevención y Lucha contra el Fraude Fiscal, que establece que no podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 1.000€ o su contravalor en moneda extranjera.

Las facturas deberán en todo caso contener un desglose de los servicios prestados incluyendo los precios descompuestos.

c) **Declaración responsable** según el modelo que figura en el ANEXO III de estas bases, acreditativa de:

- De las subvenciones o ayudas recibidas para el mismo proyecto de esta o de otras administraciones públicas o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

- Que la realización de la actividad para la que se concedió la subvención se efectuó en los términos establecidos en el proyecto presentado y presupuestado en su día.

- Que la persona abajo firmante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Consellería de Hacienda, Tesorería Territorial de la Seguridad Social y Ayuntamiento de Lugo. En el supuesto de no firmar esta declaración responsable en este punto, deberá acercarse las correspondientes certificaciones acreditativas de encontrarse al corriente de los deberes tributarios frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Consellería de Hacienda, Tesorería General de la Seguridad Social. En cuanto a los deberes tributarios frente al Ayuntamiento de Lugo, realizarán de oficio trala autorización otorgada a través del modelo oficial.

-Que las facturas que se presentan con la finalidad de justificar el gasto:

. No fueron ni serán presentadas –en el porcentaje subvencionado por el Ayuntamiento de Lugo- cómo justificación de ninguna otra subvención pública o privada.

- . No incluyen impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación.
- . Contienen gastos que ya fueron abonados a la persona y/o entidad deudora.

En caso de que la documentación presentada tenga algún defecto o sea incompleta, se formulará el correspondiente requerimiento para que la entidad beneficiaria, en el plazo de 10 días, emende la falta o acompañe los documentos preceptivos, conforme el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en caso de que no cumpla el dicho requerimiento, se dictará la resolución que corresponda en derecho segundo la documentación obrante en el expediente.

#### **Décimo primera. Cuantía para justificar**

La persona beneficiaria deberá justificar el gasto correspondiente al importe de la subvención concedida más el 10% del coste total del importe del presupuesto acordado con la solicitud con independencia del gasto efectivo total devengado. Las personas beneficiarias deben presentar, en el momento de la justificación, una relación totalizada de gastos de la actividad subvencionada con la finalidad de poder verificar que no existe sobrefinanzamiento de la misma.

#### **Décimo segunda. Fecha límite para justificar. Pago.**

La fecha límite para justificar la totalidad de la subvención concedida será la del 30 noviembre de 2023. Transcurrido este plazo, se pueden dar dos supuestos:

la) Que las personas beneficiarias presenten la justificación pero que esta, a juicio de la oficina gestora, no reúna los requisitos necesarios. Este aspecto se le comunicará, y se le concederá un plazo de diez días para llevarlo a cabo.

b) Que las personas beneficiarias no presenten la justificación. En este supuesto se le requerirá para que, en el plazo improrrogable de 15 días, presente la dicha justificación conforme con lo establecido en el artículo 70. 3 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que si aprueba el Reglamento de la Ley de subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional no eximirá a la entidad beneficiaria de la imposición de las sanciones que correspondan.

No se admite el pago anticipado ni pagos parciales

El pago de la subvenciones se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta facilitada por el receptor de la subvención.

#### **Decimotercera. Incumplimientos, régimen de infracciones y sanciones.**

La cuantía a abonar se escalonará conforme a los importes justificados y atendiendo al principio de proporcionalidad, siempre que reúnan los requisitos necesarios.

El régimen de infracciones y sanciones será el establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

#### **Decimocuarta.- Anexos.**

ANEXOS I: SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DE TAXIS ADAPTADOS DESTINADOS AL TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA. EJERCICIO 2023.

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE A los efectos DE SOLICITAR SUBVENCIÓN

ANEXO III: MODELO DE MEMORIA Y DECLARACIÓN RESPONSABLE A los efectos DE JUSTIFICAR La SUBVENCIÓN

Lugo, 29 de septiembre de 2023.- La teniente de alcaldesa del área de Cohesión Social, Ana María González Abelleira.

## ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA GASTOS DE MANTENIMIENTO DE TAXIS ADAPTADOS DESTINADOS AL TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA. EJERCICIO 2023.DATOS DEL/DE La SOLICITANTE.

NOMBRE:

APELLIDOS:

DNI:

FECHA NACIMIENTO:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

E-mails

DATOS DE La PERSONA REPRESENTANTE

NOMBRE:

APELLIDOS:

DNI:

FECHA NACIMIENTO:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

E-mails

DATOS RELATIVOS AO VEHÍCULO TAXI PARA LO CUAL SE SOLICITA La SUBVENCIÓN.

TIPO DE VEHÍCULO	MATRICULA	NÚM. LICENCIA MUNICIPAL DE TAXI	Nº DE AÑOS QUE LLEVA PRESTANDO EL SERVICIO DE TAXI ADAPTADO

PRESUPUESTO DETALLADO DE Los GASTOS REALIZADOS EN EL DESARROLLO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE EN TAXI ADAPTADO.

RELACIÓN DE GASTOS	CUANTÍA
- Gastos de combustible	
- Gastos de mantenimiento de vehículo	
- Gastos a fe que	
- Otros gastos de mantenimiento	
...	
<b>TOTAL</b>	

**SOLICITO**

La adjudicación de una subvención para sufragar gastos de mantenimiento del taxi adaptado destinado al transporte público de personas con movilidad reducida durante el ejercicio económico vigente.

Autorizo expresamente al Ayuntamiento de Lugo a comprobar, de oficio, la circunstancia de la titularidad de vehículo taxi-adaptado y a que solicite y suministre, a través de medios informáticos, o telemáticos mis datos contenidos en ficheros y obtener la información adicional necesaria (a través de medios informáticos o telemáticos) de la propio Administración, de otras administraciones públicas y/o entidades privadas con el objeto de tramitar este procedimiento. La información solicitada será utilizada exclusivamente para los fines que justifican la dicha cesión.

Que de resultar beneficiario/la acepto los deberes señalados en el artículo 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia y el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , y en el artículo 11 de la Ordenanza municipal de subvenciones.

Lugo,                    de de                    2023

Firma de la persona solicitante o representante legal.

Se junta la esta solicitud la documentación señalada en el dorso, que si presentará de acuerdo con los modelos de los ANEXOS

DOCUMENTACIÓN GENERAL A PRESENTAR POR La PERSONA SOLICITANTE:

- Copia del DNI/NIE de la persona solicitante o de la persona representante legal.
- Copia de la licencia de taxista.
- Justificación documental de la prestación del servicio de taxi adaptado.
- Declaraciones juradas (ANEXO II)
- Certificación bancaria a los efectos de ingreso de ser beneficiario/la
- Cualquier otro documento que si considere de interés para alcanzar una mejor evaluación de la solicitud

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO IIMODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE A los efectos DE SOLICITAR SUBVENCIÓN

D./D.ª

con DNI núm.

La.- CÓMO SOLICITANTE

B.- CÓMO REPRESENTANTE LEGAL DE D./D.ª

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1.-Que (sí o no) solicité y recibí subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, para la misma finalidad.

 SÍ \* NO

\*Ata el día de hoy y referidos al ejercicio económico de 2023, el/a que suscribe solicitó/recibió otra subvención (indicar origen y cuantía) por parte de:

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE Lo QUE SE SOLICITA	CUANTÍA SOLICITADA

SUBVENCIÓN RECIBIDA	ORGANISMO CONCEDENTE	IMPORTE CONCEDIDO.

2. Que la actividad servicio de transporte público en taxi adaptado para personas con movilidad reducida. Ejercicio 2023 para a cal solicita la subvención si va a efectuar en los tenérmelos establecidos en las bases generales.

3-Que estoy al corriente en el cumplimiento de mis deberes tributarios frente a la: Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Galicia y frente a la Tesorería Territorial de la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Lugo, respectivamente demostrando este extremo con la presente declaración responsable.

4. Que no estoy inhabilitada/el nen estoy incurso/lo en ninguna de las causas de prohibición señaladas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia, y en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , general de subvenciones para obtener la condición de beneficiaria de la subvención.

5. Que no tengo relación laboral ninguna con el Ayuntamiento de Lugo.

3-Que no estoy inhabilitado/la ni incurso/la en ninguna de las causas de prohibición señaladas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia y el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , para obtener la condición de beneficiario/la de la subvención.

4-Que sí  no  (marcar lo que proceda) soy titular de vehículo-taxi adaptado modelo \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_ y con licencia municipal de taxi en el ayuntamiento de Lugo núm. \_\_\_\_\_.

5-Que me comprometo a utilizar la ayuda únicamente para dedicar a los gastos de mantenimiento del vehículo-taxi adaptado destinados al transporte público de personas con movilidad reducida en el Ayuntamiento de Lugo.

Lugo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(DNI, NIE, firma del/de la solicitante o representante legal)

Fdo.: \_\_\_\_\_

ANEXO IIIMODELO DE MEMORIA Y DECLARACIÓN RESPONSABLE A los efectos DE JUSTIFICAR La SUBVENCIÓN

D./D.ª

NIF. nº:

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1-Que durante este ejercicio económico y con cargo a la subvención concedida si realizaron (especificar número de viajes realizadas con el vehículo (marca y modelo ) con matrícula proveído de la licencia municipal de taxi del Ayuntamiento de Lugo núm. .

2-Que el gasto realizado en el mantenimiento de taxis adaptados destinados al transporte público de personas con movilidad reducida. Ejercicio 2023 asciende a la cantidad total de: €

PRESUPUESTO DETALLADO DE Los GASTOS CORRIENTES EFECTUADOS PARA EL DESARROLLO DE La ACCIÓN SUBVENCIONADA.:

<u>Relación de viajes realizados</u>	<u>Acreedor</u>	<u>Importe</u>

3 Que (sí o no) recibió subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o privadas, nacionales o internacionales para la misma finalidad.

- Sí \*
- NO

\*Ata el día de hoy y referidos al ejercicio económico de 2023 solicité/recibí otra subvención (indicar origen y cuantía):

<u>SUBVENCIÓN SOLICITADA</u>	<u>ORGANISMO ANTE Lo QUE SE SOLICITA</u>	<u>CUANTÍA SOLICITADA</u>

<u>SUBVENCIÓN RECIBIDA</u>	<u>ORGANISMO CONCEDENTE</u>	<u>IMPORTE CONCEDIDO.</u>

2- La actividad, proyecto, objetivo, o programa para lo cual si concede la subvención se efectuó en los términos establecidos en el proyecto de la actividad o programa que si presentó en su día.

3- Que la persona abajo firmante si encuentra al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Delegación de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Galicia, Tesorería Territorial de la Seguridad Social y Ayuntamiento de Lugo, la cal acredito con la presentación de las correspondientes certificaciones y LE AUTORIZO **al Ayuntamiento de Lugo a los efectos de llevar a cabo las comprobaciones correspondientes** cel Ayuntamiento de Lugo.

4- Que las facturas que si presentan con la finalidad de justificar el gasto:

- No fueron, ni serán presentadas –en el porcentaje subvencionado por el Ayuntamiento de Lugo- cómo justificación de subvención pública o privada ninguna.
- No incluyen impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación.
- Contienen gastos que ya fueron abonados a la persona y/o entidad deudora.

5- La actividad, proyecto, objetivo, programa para lo cual si concedió subvención se efectuó en los términos solicitados.

Lugo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

(DNI, firma de la persona solicitante o de la autorizada.)

Fdo.:\_\_\_\_\_

CUARTO.- El texto de estas bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de Provincia de Lugo (BOP); en el Tablero de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Lugo; si bien la publicación de la convocatoria en el BOP será la fecha para tener en cuenta a los efectos de presentación de solicitudes,

QUINTO.- Contra la dicha resolución cabrá la interposición de los siguientes recursos:

- Recurso contencioso-administrativo ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo (artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio ), en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente al de la notificación de este acto.
- No obstante el anterior y con carácter previo, podrá interponer ante la Xunta de Gobierno Local el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , de procedimiento administrativo de las administraciones públicas (BOE núm. 236, de 02/10/2015), en el plazo de un MES, contado desde el día siguiente al de la notificación de este acto.

En caso de que si interpusiera el recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o si produzca la desestimación del dicho recurso de reposición (artículo 123.2 de la Ley 39/2015).

R. 3119

## MONFORTE DE LEMOS

### *Anuncio*

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UN/DE un OPERARIO/La DE MANTENIMIENTO ADSCRITO/La AI SERVICIO DE CULTURA, PERSONAL LABORAL TEMPORAL EL 100% DE La JORNADA BAJO La MODALIDAD DE CONTRATO INTERINO ATA La COBERTURA DE VACANTE MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE**

En Xunta de Gobierno Local de fecha 02.10.2023 se aprobaron las bases del proceso selectivo indicado.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, dirigida al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Monforte de Lemos con arreglo al modelo que figura en la página web del Ayuntamiento de ([www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es)).

La presentación de las solicitudes se hará en el registro de documentos del Ayuntamiento en horario de nueve a dos o en cualesquiera de los restantes lugares previstos en el artículo 16 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, en el plazo de DIEZ (10) días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Las bases pueden ser consultadas en la web municipal ([www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es)) y en el tablero de anuncios.

Monforte de Lemos, 3 de octubre de 2023.- El ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 3122

### *Anuncio*

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local, en sesión de fecha 02.10.2023, se prestó aprobación las bases y convocatoria del proceso selectivo, CÓMO FUNCIONARIOS, POR TURNO LIBRE, DE DOS AGENTES DE POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA D, GRUPO C1.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, dirigida al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Monforte de Lemos con arreglo al modelo que figura en la página web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos ([www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es)).

La presentación de las solicitud se hará en el Registro de documentos del Ayuntamiento, en horario de nueve a dos, o en cualesquiera de los restantes lugares previstos en el artículo 16 de la 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, en el plazo de VEINTE (20) días hábiles desde el día siguiente de la publicación de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases y demás información del proceso selectivo puede ser consultada en la web municipal ([www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es)).

**BASES DE La CONVOCATORIA PARA La SELECCIÓN CÓMO FUNCIONARIOS POR TURNO LIBRE, DE DOS AGENTES DE POLICIA LOCAL, ESCALA BÁSICA DE La POLICÍA LOCAL, GRUPO C1.**

#### **1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.**

1.1. El objeto del proceso selectivo es cubrir por el sistema de oposición libre dos plazas vacantes del Plantel del Cuerpo de la Policía Local de Monforte de Lemos con las siguientes características:

Número de plazas: Dos (2).

Relación de servicio: Personal funcionario de carrera.

Escala: Administración especial.

Subescala: Servicios especiales.

Clase: Policía Local. Categoría: Policía.

Grupo de titulación: Grupo C, Subgrupo C1.

Escala según el artículo 24 de la Ley 4/2017, de 20 de abril, de coordinación de policías locales: Básica.

Sistema de acceso: Oposición libre.

1.2. De acuerdo al dispuesto en el artículo 43.2 de la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales, la fracción del 25 por 100 de las plazas convocadas se acumulará a la siguiente o siguientes convocatorias para la provisión a diario de movilidad.

1.3. Este proceso se regirá por el establecido en estas bases y, para lo no previsto, se estará al dispuesto en la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales; en el Decreto 15/2023, de 12 de enero, que la desarrolla; en el Orden de 28 de enero de 2009 por la que se determinan las pruebas de selección, temarios y baremos de méritos para el ingreso, promoción interna y movilidad en los cuerpos de policías locales, para la integración de los vigilantes y auxiliares de policía local o interinos, para el acceso como vigilantes municipales y la contratación de auxiliares de policía de temporada, y toda otra legislación de ámbito autonómico o estatal resulte de aplicación.

## 2.- REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Las personas interesadas en participar en el proceso deberán poseer en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta la toma de posesión como personal funcionario los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española.

b) Cumplir los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título oficial de bachiller o técnico. Asimismo, se estará al establecido en el Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachillerato regulados en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación o la credencial de reconocimiento del título a efectos profesionales.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida lo desempeño de las correspondientes funciones.

e) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada.

f) Carecer de antecedentes penitenciarios por delito doloso.

g) Ser titular de los permisos de conducir de las clases A2 y B.

h) Compromiso por escrito de portar armas durante el servicio y, en su caso, llegar a utilizarlas en los casos y circunstancias legalmente establecidos, que presentará en forma de declaración jurada, o según el modelo que se exija en la convocatoria.

i) Presentación de un informe de salud, firmado por personal facultativo, en el que se haga constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas y psíquicas para la realización de los ejercicios físicos que se especifiquen en la correspondiente prueba de la oposición, lo que no excluirá las comprobaciones posteriores del que se refleja en el dicho informe. Este informe de salud debe ser expedido dentro de los 15 días inmediatamente anteriores a la fecha de realización de la primera prueba de aptitud física.

2.2 Los requisitos enumerados en el punto anterior deberán acreditarse en la fecha de la presentación de la solicitud, dentro del plazo fijado en la convocatoria para estos efectos, excepto lo informe de salud recogido en la letra i) del número anterior, que será entregado al tribunal en el acto de llamamiento para las pruebas físicas, requisito necesario para su admisión en la realización de estas.

Además, las personas interesadas deberán poseer estos requisitos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerlos hasta la toma de posesión como personal funcionario.

### 3.- SOLICITUDES.

**3.1. Forma de presentación. Para ser admitido/la y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes,** las personas aspirantes deberán presentar solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, según el modelo que se facilitará en la página web del Ayuntamiento [www.monfortedemos.es](http://www.monfortedemos.es) y que figura en el anexo I, en la que harán constar que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre al día de finalización del plazo de presentación, y a la que acompañarán la siguiente documentación:

- a) Copia del documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente.
- b) Copia del título académico requerido para el acceso al subgrupo C1, o superior.
- c) Copia del permiso de conducir.
- d) Justificante del pago de la tasa.
- y) Certificado de Celga 4 o equivalente, a los efectos de la exención de la prueba de conocimiento del idioma gallego, en su caso.

La presentación de las solicitudes y la documentación para acercar con la solicitud podrá realizarse por medios telemáticos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, presencialmente en cualesquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Monforte de Lemos en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes laborables.

3.2. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la Administración podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias presentadas por la persona interesada, para lo cual podrá requerir la exhibición del documento o de la información original. La consignación de datos falsos en la solicitud o en la documentación aportada por las aspirantes se sancionará con la anulación de la solicitud, sin perjuicio de las demás medidas legales que correspondan.

3.3. Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud por medio distinto de la presentación personal en registro del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, se comunicará al servicio de Recursos Humanos a continuación utilizando la dirección de correo electrónico [rrhh@concellodemonforte.com](mailto:rrhh@concellodemonforte.com) o los teléfonos 982 416537 al 982402501. 3.4. En caso de que alguno de los documentos para presentar de forma electrónica superara los tamaños máximos establecidos o tuviera un formato no admitido por la sede electrónica del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, la presentación de este se hará de forma presencial dentro de los plazos previstos y en la forma indicada en el párrafo 3.1..

3.5. Publicación. La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Además se publicará un anuncio de ellas en el Diario Oficial de Galicia y en el Boletín Oficial del Estado, en el que conste el Ayuntamiento convocante, el número de plazas que se convocan, la escala y categoría a la que pertenecen, el sistema de acceso y una cita de los boletines oficiales en que figuren las bases correspondientes, que serán vinculantes para la Administración, los tribunales que evalúen el procedimiento de provisión y las personas participantes.

3.6. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. 3.7. Idioma de la primera prueba. Las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud, en el apartado «Idioma del examen», si el texto del primero ejercicio deberá entregarse en idioma gallego o en idioma castellano. Una vez presentada la solicitud, la persona aspirante no podrá modificar la opción. Si no figura marcada ninguna de las opciones, se facilitará el texto en idioma castellano.

3.8. La participación en este proceso de selección es voluntaria, e implica que se presta consentimiento para realizar las pruebas y los ejercicios psicotécnicos, aceptando que el resultado de esas pruebas sea empleado como factor de valoración, de conformidad con el previsto en estas bases.

### 4.- TASAS.

4.1. Para ser admitido/la y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes es requisito indispensable ingresar en la cuenta 2080 0126 20 3110000019 (ABANCA) a nombre del Ayuntamiento de Monforte de Lemos la tasa por derechos de examen por importe de 18´87 € prevista en la ordenanza municipal reguladora de la tasa para estudio, análisis y expedición de documentos publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 294 del día 24 de diciembre de 2010.

4.2. El impago de la tasa correspondiente, en su caso, determinará la exclusión en el proceso de la persona aspirante, no siendo posible su enmienda fuera del plazo de solicitudes.

4.3. La presentación del justificante del abono de las tasas no supondrá el relevo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso.

4.4. Solo procederá la devolución del importe satisfecho por el aspirante cuando por causas no imputables al sujeto pasivo no tenga lugar por parte del Ayuntamiento la prestación, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o si produjera una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

#### **5. CONSULTA Y COMPROBACIÓN DE DATOS.**

Para la tramitación del proceso se podrán consultar automáticamente y aplicar los datos en poder de la Administración actuante o elaborados por las administraciones públicas a los que tenga acceso, excepto que la persona interesada se oponga a su consulta, lo que hará constar en la instancia.

#### **6. PUBLICACIÓN DE Los ACTOS.**

6.1. Se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, de conformidad con el establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas:

- La relación provisional de personas admitidas y no admitidas.
- La relación definitiva de personas admitidas y no admitidas, y fecha y lugar de realización de la primera prueba.

6.2. En la página web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos se publicarán, además, las resoluciones con las fechas y lugares de celebración de las restantes pruebas selectivas, los resultados de las mismas, la relación de personas aprobadas y demás comunicaciones de este proceso.

#### **7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

7.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento de Monforte de Lemos publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en su página web la resolución por la que si declare con carácter provisional a las personas admitidas y excluidas, con el motivo de la exclusión, así como a las personas aspirantes exentas y no exentas de la realización de la prueba de conocimientos de la lengua gallega. En el caso de no existir personas excluidas, o que las personas excluidas lo estén por motivos no enmendables, el listado será considerado definitivo.

7.2. Las personas excluidas y las personas declaradas no exentas de la realización de la prueba de conocimientos de la lengua gallega dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP de Lugo, para poder emendar, en su caso, el defecto que motivó la exclusión o a no exención de la prueba de conocimientos de la lengua gallega. Dispondrán del mismo plazo de reclamación las personas que, presentando debidamente la solicitud de participación en el proceso, no consten ni cómo admitidas ni cómo excluidas en la relación publicada.

7.3. No se podrán emendar la presentación de solicitud fuera del plazo habilitado a este efecto ni el impago de la tasa establecida. Las estimaciones o desestimaciones de las solicitudes de enmienda se entenderán implícitas en la resolución del Ayuntamiento de Monforte de Lemos por la que si apruebe el listado definitivo de personas admitidas y excluidas, así como el listado definitivo de personas exentas y no exentas de la prueba de conocimientos de la lengua gallega, que si publicará en el BOP de Lugo y en la página web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos.

7.4. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que si reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso. Cuando, de la documentación que deben presentar tras superar el proceso, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que poder derivar de su participación.

7.5. En la resolución por la que si declare con carácter definitivo a las personas admitidas y excluidas, con el motivo de la exclusión, así como a las personas aspirantes exentas y no exentas de la realización de la prueba de conocimientos de la lengua gallega, se indicarán el lugar, la fecha y la hora de la realización del primero ejercicio.

#### **8. DESARROLLO DEL PROCESO.**

8.1. El sistema de selección será lo de oposición libre y constará de cinco ejercicios, eliminatorios cada uno de ellos, de modo que no podrán pasar al siguiente las personas aspirantes que no obtuvieran la cualificación mínima establecida para cada uno de ellos.

8.2. La oposición consistirá en la realización de los ejercicios que si enumeran en el anexo II de estas bases, con la forma y sistema de cualificación descritos en él.

8.3. El orden de actuación de las personas aspirantes será el orden alfabético y comenzará por aquellas personas cuyo primero apellido comience por la letra V, conforme al establecido en la Resolución de 23 de enero de 2023 por la que si hace público el resultado del sorteo a que si refiere el Reglamento de selección de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia (DOG nº 18, de 26 de enero). El tribunal, una vez

finalizado el primero ejercicio, establecerá por orden decreciente de puntuación el número de aspirantes que deberán desarrollar el resto de las pruebas, por turnos consecutivos de resultar necesario.

8.4. Las personas aspirantes deberán presentarse a cada ejercicio proveídas de DNI u otro documento fidedigno que a juicio del tribunal acredite su identidad. En cualesquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por el tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

8.5. Las personas aspirantes deberán acudir a las pruebas en las horas y fechas de los respectivos llamamientos, sin posibilidad de aplazamiento cualesquiera que fuera la causa que les impida acudir, excepto que la excusa sea posible por tener amparo en un precepto legal, así como el supuesto que se describe a continuación. En los casos de aspirantes embarazadas, o en período de parto o pocos días después del parto, debidamente acreditados, se podrá aplazar para las aspirantes en las que concurra dicha circunstancia hasta seis meses el desarrollo de las pruebas físicas que les correspondiera realizar, plazo que podría prorrogarse, como máximo, otros seis meses en caso justificado. Este aplazamiento de las pruebas físicas no afectará por sí solo al resto de las pruebas. En cualesquiera caso, se dará por superado el proceso a aquellas personas aspirantes que obtuvieran una puntuación final que no pudiera ser alcanzada, aún con la obtención de la máxima puntuación posible en las pruebas físicas aplazadas, por las aspirantes que si acogieran al derecho de aplazamiento. Las mujeres embarazadas que prevean, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente los primeros días después del parto, su coincidencia con las fechas de realización de cualesquiera de los exámenes o pruebas previstos en el proceso, podrán ponerlo en conocimiento del tribunal acercando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse dentro de los dos días siguientes al del anuncio de la fecha del examen y el tribunal determinará, con base en la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o bien ambas medidas conjuntamente. En ningún caso las pruebas de reconocimiento médico estimarán cómo circunstancias negativas, a efectos del proceso, cualesquiera que fuera derivada de la situación de embarazo y lactancia. Ante la solicitud de la mujer que acredite encontrarse en estas circunstancias, los tribunales podrán determinar que estas pruebas se realicen en cualquier otra fase o momento del proceso.

8.6. Durante el tiempo fijado para la realización de las pruebas selectivas no se podrán utilizar ni manipular ni por asomo aparatos de telefonía móvil, relojes o soportes con memoria, quedando prohibido el acceso al recinto con tales dispositivos, constituyendo causa de no admisión al llamamiento a simple tenencia de los mismos.

8.7. El anuncio de realización de los ejercicios se publicará en la página web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos con dos días de antelación, por lo menos, a la fecha señalada para su inicio.

8.8. Si el tribunal, de oficio o con base en las reclamaciones que las personas interesadas pueden presentar, anulara alguna o algunas preguntas incluidas en la prueba de conocimientos, lo anunciará en la página web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos. En este supuesto, y en el caso que si realizaron, serán tenidas en cuenta las preguntas de reserva, que tendrán una puntuación igual a las del resto del ejercicio.

8.9. Las cualificaciones obtenidas por las personas aspirantes en los ejercicios de la oposición se publicarán en el tablero de edictos del Ayuntamiento de Monforte de Lemos y en su página web. Se concederá un plazo de cuarenta y ocho horas a efectos de alegatos, que si contarán desde la publicación de la resolución del tribunal por la que si hacen públicas las puntuaciones del correspondiente ejercicio.

8.10. En cualesquier momento del proceso, si el tribunal tuviera conocimiento o duda fundadas de que alguna persona aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, se lo comunicará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Monforte de Lemos para que esta le requiera los documentos acreditativos de su cumplimiento. En caso de que la persona aspirante no acredite el cumplimiento de los requisitos, supondrá su exclusión del proceso.

8.11. La puntuación de las personas aspirantes que superen todas las pruebas del proceso vendrá determinada por la puntuación del primero ejercicio.

8.12. Toda vez que en los cuerpos de policía local de Galicia existe poca representación femenina, en el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes se acudirá por orden a los siguientes criterios hasta que si resuelva:

a) Criterio de desempate recogido en el artículo 49 del Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad, según la cual el empate si resolverá a favor de la mujer.

b) Menor tiempo registrado en la prueba de resistencia general, carrera de 1.000 metros lisos.

c) Menor tiempo registrado en la prueba de velocidad, carrera de 50 metros lisos.

d) En último lugar, el empate se dirimirá por sorteo entre las personas implicadas.

## **9. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

9.1. El nombramiento del tribunal calificador se hará mediante resolución de Alcaldía, y estará compuesto por cinco personas titulares y cinco personas suplentes (presidente/la, tres vocales y secretario/la) pertenecientes a

un cuerpo, escala o categoría profesional en que si requiera para su ingreso la titulación de bachillerato, técnico o superior, y su composición tenderá a la paridad en la forma legalmente establecida. El tribunal del proceso de provisión será colegiado y su composición habrá de ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que los integren Sin perjuicio de las competencias de ordenación material y temporal propias del Alcalde, corresponden al tribunal las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas, la cualificación de las personas aspirantes, la emisión de cuantos informes si le requieran derivados de su intervención en el proceso, así como, en general, la adopción de tantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas y resolución de incidencias.

9.2.- No podrá formar parte del tribunal del proceso de provisión el personal de elección o de designación política, el personal interino o personal laboral temporal y el personal eventual, ni tampoco las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

9.3.- La pertenencia al tribunal del proceso de provisión será siempre a título individual, sin que pueda ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

9.4. Todos los miembros tendrán voz y voto y el tribunal quieto autorizado para resolver tantas dudas puedan presentarse y y adoptar los acuerdos que garanticen el bueno orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la ley 40/2015 de régimen jurídico del sector público.

9.5. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre , de régimen jurídico del sector público, o en las instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los tribunales de selección que resulten de aplicación. El Alcalde podrá solicitar a los miembros del tribunal y, en su caso, al personal asesor y al personal auxiliar que incorpore a sus trabajos una declaración expresa de no encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias reflejadas en el párrafo anterior En todo caso, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias referidas en los tenérmelos establecidos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre . La persona que nombre al tribunal publicará en el BOP la resolución correspondiente por la que si nombre a los nuevos miembros del tribunal que sustituirán a los que perdieron su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.

9.6. La actuación válida del tribunal requerirá la concurrencia de, por lo menos, tres de sus miembros, con presencia en todo caso de las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría. Por acuerdo de sus miembros, el tribunal podrá decidir a auto convocatoria para la siguiente o siguientes sesiones que tengan lugar sin necesidad de citación por escrito. De las sesiones realizadas por el tribunal se levantará el acta correspondiente, que será firmada lo pones/a Secretario/la con el visto bueno del/de la presidente/la.

9.7. Por resolución del Alcalde se podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las valoraciones que si estime pertinentes, limitándose estos asesores para prestar su colaboración en sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

9.8. En ningún caso podrá el tribunal proponer la adjudicación de plazas la un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualesquiera propuesta de adjudicación de plazas que contravenga el establecido será nula de pleno derecho.

## **10. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y NOMBRAMIENTO EN PRÁCTICAS.**

10.1. Una vez finalizado el proceso, el tribunal elaborará por orden decreciente de puntuación la lista de personas aprobadas. El número de estas personas no podrá superar lo de plazas convocadas. Asimismo, el órgano de selección elaborará, también por orden decreciente de puntuación, una lista de reserva con un número de personas aspirantes que será, como máximo, igual al de personas aprobadas. En la lista de reserva figurarán aquellas personas aspirantes que, aunque superaron las pruebas del proceso, no resultaron aprobadas por obtener una puntuación inferior a la de la última persona que obtuvo plaza. Ambas listas serán publicadas en la página web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos.

10.2. A partir del día siguiente al de la publicación de la adjudicación de las plazas, las personas que resultaran aprobadas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para acercar la documentación que acredite el completo cumplimiento de los requisitos que si exigen en el epígrafe “2. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES” de estas bases, que no fueran acercados previamente durante lo proceso o, en su caso, no estuvieran a disposición de la administración actuante o la persona interesada no autorizara que accediera y aplicara los datos al proceso en la forma que establece la base 5., y la necesaria para su nombramiento cómo funcionarios/las en prácticas que les sea requerida.

10.3. Las personas aspirantes que dentro del plazo fijado, excepto los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de ella se dedujera que carecen de alguno de los requisitos no podrán ser nombradas personal funcionario en prácticas y quedarán sin efecto sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la solicitud inicial.

10.4. Una vez acreditada la posesión de los requisitos exigidos, e inmediatamente antes del comienzo del curso selectivo de formación, las personas aspirantes aprobadas serán nombradas personal funcionario en prácticas mediante resolución de alcaldía que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia (BOP). Las personas así nominadas permanecerán en la dicha situación desde lo comienzo del curso selectivo hasta que se produzca su nombramiento como persona funcionaria de carrera o su exclusión del proceso.

10.5. En caso de renuncia, fallecimiento, falta de justificación de los requisitos para el nombramiento, incapacidad absoluta sobrevenida o concurrencia de cualquier otra causa que impida el nombramiento de una persona aspirante como personal funcionario en prácticas o prive de eficacia el nombramiento ya realizado, el ayuntamiento sustituirá a la persona afectada por la primera que figure en la lista de reserva, siempre con anterioridad al desarrollo del correspondiente curso selectivo de formación.

## **11. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA.**

11.1. Las personas aspirantes aprobadas deberán superar un curso selectivo de formación teórico-práctico en la Agasp como requisito indispensable para acceder a la condición de personal funcionario de carrera en la categoría de policía, escala básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 4/2007, de 20 de abril, y en los artículos 51 a 55 del Decreto 15/2023, de 12 de enero. El curso selectivo de formación será convocado a través de resolución de la Dirección General de la Agasp, en la que se indicará la fecha de inicio.

11.2. Solo estarán dispensadas de realizar el dicho curso aquellas personas que ya lo superaron con anterioridad en la Agasp. En tal caso, serán nombradas directamente en la condición de personal funcionario de carrera en la categoría de policía.

11.3. En el caso de la no incorporación al curso o de abandono de este sin finalizarlo, salvo por causas excepcionales, se considerará que la persona aspirante no superó el proceso.

11.4. El alumnado que no supere el curso teórico-práctico en la Agasp, incluidas las pruebas de carácter extraordinario, perderá todos los derechos obtenidos en el proceso.

11.5. A los funcionarios y funcionarias en prácticas les será de aplicación el Reglamento de régimen interior de la Agasp durante su curso de formación y el período de prácticas, y con carácter supletorio, cuando los hechos no constituyan falta en el dicho reglamento, les serán de aplicación las normas del régimen disciplinario de la Policía Local de Galicia recogidas en la Ley 4/2007, de 20 de abril, y normativa de desarrollo.

11.6. La cualificación del curso de formación y del período de prácticas quedará en suspenso ante la concurrencia sobrevenida de cualesquiera causa de exclusión hasta que se resuelva el expediente que se incoe.

11.7. Una vez finalizado el curso selectivo de formación teórico-práctico y previa emisión de la certificación de la ACADEMIA GALLEGA DE SEGURIDAD PÚBLICA en la que conste que las personas aspirantes lo superaron, el Alcalde o el Órgano de Gobierno Municipal que corresponda procederá al nombramiento de estas como funcionarios/las de carrera del Ayuntamiento de Monforte de Lemos.

## **12. PROCESOS PENITENCIARIOS O ADMINISTRATIVOS PENDIENTES.**

12.1. Cuando las personas que participan en el proceso hayan abierto o si les abra con posterioridad un procedimiento penitenciario o administrativo que pudiera finalizar con una condena por delito doloso, con la separación del servicio de las administraciones públicas o la inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas, la admisión al proceso, la permanencia en el mismo, así como su acceso al cuerpo de policía local quedarán condicionados al hecho de que en los citados procedimientos no se produzca la condena o separación referida.

12.2. El personal participante, en el supuesto de encontrarse en las situaciones descritas en el párrafo anterior, debe comunicar tal situación al Ayuntamiento de Monforte de Lemos, y este podrá solicitar en cualesquier momento del proceso una declaración jurada de no encontrarse en las dichas situaciones. 12.3. La falsedad u omisión de datos en esta declaración jurada dará lugar a las responsabilidades que se establezcan en el Reglamento de régimen interior de la Agasp en relación con el incumplimiento de los órdenes o disposiciones dictados por el Ayuntamiento de Monforte de Lemos.

## **13. RECURSOS.**

13.1. Esta convocatoria y sus bases vinculan la Administración, al tribunal encargado de juzgar el proceso y a las personas que participen en él.

13.2. Contra lo acordado de aprobación de las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia/Xunta de Gobierno Local, en el plazo de un mes para contar desde su publicación; o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa de Lugo que corresponda, en el plazo de dos meses, desde su publicación.

13.3. No podrá interponerse recurso contencioso-administrativo si se interpuso el potestativo de reposición, en tanto no se resuelva expresamente o si produzca la desestimación presunta del mismo por el transcurso del plazo de un mes desde su interposición. En este caso, el plazo para la interposición del recurso contencioso-

administrativo será de dos meses desde la resolución expresa del recurso, a contar desde el día siguiente al de la notificación del mismo o bien, seis meses, a contar desde el día siguiente en que deba entenderse desestimado por silencio administrativo el citado recurso potestativo de reposición.

13.4. Asimismo, cuantos actos administrativos sean producidos por el tribunal, por la autoridad convocante o por el órgano encargado de la gestión podrán ser impugnados por las personas interesadas de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre

#### **14. INFORMACIÓN A Las PERSONAS INTERESADAS.**

Sobre esta convocatoria se podrá obtener información a través de los siguientes medios:

- a) Página web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, [www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es), en los apartado “Procesos selectivos”.
- b) En la dirección de correo electrónico [rrhh@concellodemonforte.com](mailto:rrhh@concellodemonforte.com)
- c) En los teléfonos 982 416537 al 982402501.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA.**

INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS VACANTES EN EL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA, CATEGORÍA DE POLICÍA, SUBGRUPO C1, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023 DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS.

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

Nombre y apellidos		DNI/Documento Identificativo	Fecha nacimiento	
Dirección (Rúa/Plaza/Lugar/...)		Nº	Planta	Puerta
Código Postal	Ayuntamiento		Provincia.	
Teléfono 1	Teléfono 2	Dirección de correo electrónico		

**Y EN SU REPRESENTACIÓN (Deberá acreditarse la representación fehacientemente por cualquier medio válido en derecho)**

Nombre y apellidos/Nombre y apellidos	DNI/Documento Identificativo
---------------------------------------	------------------------------

**IDIOMA EN EL QUE SOLICITA LA REALIZACIÓN DE LA PRIMERA PRUEBA DEL PROCESO**

Castellano     Gallego    Sí no marca ninguna opción, el texto se entregará en castellano.

**La PERSONA SOLICITANTE DECLARA**

- Que solicita tomar parte en la oposición para la cobertura de dos plazas vacantes en el cuerpo de la Policía Local, escala básica, categoría de policía, subgrupo C1, incluidas en la oferta de empleo público del año 2023 del Ayuntamiento de Monforte de Lemos.
- Que cumple todos los requisitos señalados en la base 2 y que los datos consignados en esta solicitud son ciertos.
- Que no se encuentra inhabilitado o en situación equivalente ni fue sometido a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Que carece de antecedentes penitenciarios por delito doloso.
- Que se compromete a portar armas durante el servicio y, en el caso de llegar a utilizarlas dentro de las circunstancias legalmente establecidas.
- Que se compromete a aportar el informe médico en la forma exigida en las bases para la realización de las pruebas de aptitud física.

**La PERSONA SOLICITANTE APORTA LA DOCUMENTACIÓN**

- Copia del D.N.I. o documento acreditativo de la identidad por ambos caras.
- Copia del título académico oficial.
- Copia del permiso de conducir por ambos caras.
- Copia o resguardo bancario o documento acreditativo del ingreso de las tasas.
- Copia del documento acreditativo de la posesión del certificado CELGA 4, o equivalente o superior.

**AUTORIZACIÓN DE COMPROBACIÓN DE DATOS (Sí no marca ninguna opción se entiende que SÍ AUTORIZA).**

SÍ AUTORIZO a que el Ayuntamiento de Monforte de Lemos pueda consultar automáticamente y aplicar a este proceso los datos y documentación que tenga en los senos archivos o los elaborados por otras administraciones a los que tenga acceso.

NO AUTORIZO a que el Ayuntamiento de Monforte de Lemos pueda consultar automáticamente y aplicar a este proceso los datos y documentación que tenga en los senos archivos o los elaborados por otras administraciones a los que tenga acceso.

En _____, la _____ de de _____ 2023
Firma de la persona solicitante o representante.
- SR. ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

## ANEXO II – EJERCICIOS

### 1. Primero ejercicio: prueba de evaluación de los conocimientos.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas cada una, que serán propuestas por el tribunal y deberán mostrar el dominio de los contenidos del temario que figura cómo anexo III de estas bases. Se tendrán en cuenta las normas de derecho positivo relacionadas con el contenido del temario que en el momento de publicación en el BOP de Lugo de esta convocatoria cuenten con publicación oficial en el boletín o diario correspondiente, aunque su entrada en vigor esté diferida a un momento posterior. Esta misma fecha se tendrá en cuenta igualmente para todos aquellos datos del temario que se puedan valorar.

Las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos horas para su realización. El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que esta prueba sea corregida sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Cuando finalice, se entregará a cada aspirante la hoja autocopiativa de su examen.

El personal con las respuestas correctas se publicará en el mismo lugar en el que se realizó y en el portal web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos.

El tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad. Las decisiones y los acuerdos que afecten a la cualificación y a la valoración de las pruebas (determinación del número de preguntas correctas para alcanzar la puntuación mínima, fijación de criterios de valoración etc.)/ etc.) deberán adoptarse sin conocer la identidad de las personas aspirantes a las que corresponden los resultados obtenidos.

La prueba será calificada por el tribunal de cero a diez puntos, siendo preciso obtener cinco puntos como mínimo. La cualificación se hará atendiendo la siguiente fórmula

$$N=(A-F/3)/10$$

Siendo N= nota final de la prueba; La=cuestiones acertadas; F=cuestiones erróneas o no contestadas

### 2. Segundo ejercicio: prueba de evaluación del conocimiento de la lengua gallega.

Se realizará a continuación de la prueba de conocimientos, y consistirá en la traducción de un texto del castellano al gallego y de otro texto del gallego al castellano. Los textos serán elegidos por el tribunal inmediatamente antes de celebrarse la prueba. El ejercicio tendrá una duración máxima de un (1) hora.

El ejercicio se valorará cómo apto/la o no apto/la y para superarlo será necesario obtener el resultado de apto/la. Las personas aspirantes que estuvieran en posesión del Celga 4 o el equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (DOG núm. 146, de 30 de julio ), estarán exentas de la realización de esta prueba.

### 3. Tercero ejercicio: pruebas de aptitud física. Este tercer ejercicio consistirá en la realización de todas las pruebas físicas que se indican a continuación.

#### 1. Pruebas físicas.

Las pruebas de aptitud física tendrán la cualificación de apto/la o no apto/la. Para obtener la cualificación de apto es necesario no superar las marcas establecidas cómo máximas para las pruebas 1.1, 1.4 y 1.5, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas 1.2. y 1.3. Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente. Las personas aspirantes entregarán al tribunal un informe médico en que se haga constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias para la realización de los ejercicios físicos que se especifiquen en la correspondiente prueba de oposición, lo que no excluirá las comprobaciones posteriores del que se refleje en el certificado médico. Este informe médico deberá ser expedido dentro de los quince (15) días inmediatamente anteriores a la fecha de realización de la primera prueba de aptitud física. Se establecen diferentes marcas para cada sexo. Las pruebas se realizarán de forma individual, excepto las de velocidad, resistencia general y natación, que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el tribunal calificador. En las pruebas de resistencia general y natación se disponen de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se obtenga la cualificación de apto/la. El desarrollo de cada una de las pruebas físicas deberá realizarse en lugares adecuados al tipo de prueba a ejecutar. En todas las pruebas se deberá emplear un sistema de medición que garantice la exactitud y certeza de las marcas individuales obtenidas por cada opositor/la.

#### 1.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o en cualesquier zona totalmente llana de terreno compacto.

La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachada, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas (en segundos) exigidas para la superación de la prueba son:

Hombres: 7.40”

Mujeres: 8.20”

1.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos y las mujeres suspensión en barra.

1.2.1. Flexiones de brazos. Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos. La flexión completa se realizará de manera que el queso asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas, y se efectuarán de forma continuada. Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número mínimo exigible es de 10 flexiones.

1.2.2. Suspensión en barra. Se realizará en gimnasio o campo de deportes. El ejercicio consiste en permanecer, el mayor tiempo posible, en la posición que se describe: brazos flexionados, sujeta con las palmas de la mano hacia atrás, piernas completamente extendidas y sin tocar el suelo, queso situado por encima de la barra y sin tener contacto con ella.

El tiempo mínimo exigido para la superación de la prueba es de 52 segundos.

1.3. Prueba de potencia de tren inferior: salto horizontal. Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas. La persona aspirante se colocará de pie detrás de una línea sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura (se realizará el salto desde la posición de parado). Realizará un salto horizontal y caerá con los dos pies al suelo. Se medirá la distancia entre la línea de salida a la marca del apoyo de caída más próximo a la línea.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

Hombres: 210 cm.

Mujeres: 185 cm.

1.4. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos. Se realizará en pista de atletismo o en cualesquier zona totalmente llana de terreno compacto. La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera. Las marcas máximas (en minutos y segundos) exigidas para la superación de la prueba son: Hombres: 3’30”

Mujeres: 4’10”

1.5. Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer giros. La persona aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida. Una vez que se dé la señal de salida, las personas aspirantes, bien en buceo o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualesquier estilo para su progresión.

Las marcas máximas (en segundos) para la superación de la prueba son:

Hombres: 0’24”

Mujeres: 0’28”

A no superación de cualesquiera de las pruebas en la forma indicada dará lugar a la eliminación de la persona aspirante. Las personas aspirantes deberán presentarse a la realización de las pruebas con la ropa y con el calzado que consideren adecuados y con un informe médico expedido dentro de los quince (15) días inmediatamente anteriores a la fecha de realización de la primera prueba de este ejercicio.

A no presentación del dicho documento supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso. Para la prueba de natación, las personas aspirantes utilizarán trajes de baño (que acercarán ellas mismas) y del modelo que deseen.

Queda prohibida la utilización de trajes de neopreno o similares y ayudas para la flotabilidad y/o el incremento de la velocidad de cualesquier tipo.

4. Cuarto ejercicio: pruebas psicotécnicas. Estas pruebas están dirigidas a determinar las actitudes y aptitudes personales de las personas aspirantes y su adecuación a las funciones policiales que deberán desempeñar, comprobando que presentan un perfil psicológico adecuado. Tendrán que ser efectuadas y valoradas por personal especialista y se calificarán como apto/la o no apto/la. Para superarlas será necesario obtener el resultado de apto/la en lo conjunto de las pruebas realizadas.

la) Prueba de inteligencia. Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, explorando todos o algunos de los siguientes factores: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

b) Pruebas de personalidad. Las pruebas se orientarán a la evaluación de los trazos de personalidad más significativos y relevantes para lo desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de las personas aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/lo de personalidad.

Entre otros, se explorarán los siguientes aspectos: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a las normas, capacidad de afrontar el estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las dos pruebas anteriores serán contrastados mediante una prueba individual que consistirá en la contestación a un cuestionario formulado verbalmente, con la finalidad de valorar también el estado psicológico de las personas aspirantes.

Aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán además los siguientes aspectos: existencia de niveles de disfunciones de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos, y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial.

#### 5. Quinto ejercicio: reconocimiento médico.

El reconocimiento médico será efectuado por personal facultativo y su fin es garantizar que las personas aspirantes estén en condiciones idóneas para el ejercicio de las funciones policiales propias del puesto de trabajo. Se calificará como apto/la o no apto/la y para superarlo será necesario obtener el resultado de apto/la. A efectos de la exclusión de la persona aspirante, se tendrá en cuenta el siguiente:

- a) Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de masa corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la estatura expresada en metros.
- b) Cualesquiera enfermedad, padecimiento o alteración de carácter físico, psíquico o sensorial que, a juicio de los facultativos médicos, impida, limite o dificulte el ejercicio de las funciones policiales. Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las sociedades médicas de las especialidades correspondientes; en todo caso, con la publicación de la fecha y del lugar de esta prueba el tribunal publicará el cuadro de exclusiones médicas que si va a aplicar.

Las exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

### **ANEXO III – TEMARIO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.**

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución española. El Estado español como Estado social y democrático de derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho a la honra, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honra. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las fuerzas y cuerpos de seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deber de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de estos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de autonomía de Galicia. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Xustiza de Galicia. El Valedor del pueblo.
8. Relación de la Xunta de Galicia con la Administración del Estado y con otras comunidades autónomas. Competencias de la Comunidad Autónoma de Galicia. La reforma del Estatuto de autonomía de Galicia.
9. El derecho administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
12. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y el funcionamiento del municipio. El Pleno. El alcalde. La Xunta de Gobierno local. Otros órganos municipales.
14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a la licencia. Tramitación.
16. Función pública local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deber e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
17. Ley orgánica de fuerzas y cuerpos de seguridad. Funciones de la policía local.
18. Ley de coordinación de las policías locales de Galicia y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: disposiciones generales y faltas disciplinarias.
19. La actividad de la policía local como policía administrativa I: consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
20. La actividad de la policía local como policía administrativa II: urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
21. La Ley de emergencias de Galicia: aspectos fundamentales.
22. Delitos y delitos leves. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores y cómplices. Grados de perfección del delito.
23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
24. Delitos contra la Administración pública. Atentados contra la autoridad y sus agentes. Desórdenes públicos.
25. Homicidio y sus formas. Delitos leves contra las personas. Delitos y delitos leves contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
26. Delitos contra la seguridad vial. Delitos leves labores con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños .
27. El atestado policial en la Ley de enjuiciamiento criminal. Concepto y estructura.
28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penitenciarias en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de habeas corpus.
29. Ley de seguridad vial. Reglamentos de desarrollo. Estructura y conceptos .
30. Normas generales de circulación: lugar en la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y sentido. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Vehículos y transportes especiales. Cinturón y casco de seguridad.
31. Circulación por zonas peatonales. Comportamiento en caso de emergencia. Señales de circulación. Clasificación y orden de prioridad.
32. Procedimiento sancionador por infracciones a la normativa de circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Carencia del seguro obligatorio.
33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la policía local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de indagación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Galicia: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos .
36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y compañeros. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Galicia: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
39. La policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
40. Deontología policial. Normas que a establecen. La policía cómo servicio público.
- Monforte de lemos, 3 de octubre de 2023.- El Alcalde, José Tomé Roca.

R. 3123

---

**SOBER***Anuncio*

Aprobado inicialmente el Reglamento de Organización del Ayuntamiento de Sober por Acuerdo del Pleno de fecha 28.09.2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete la información pública por el plazo de treinta días laborales, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que si estimen oportunas.

Durante lo dicto prazopoderá ser examinado por calquerapessoa interesada en las dependencias municipales para que si formulen los alegatos que si estimen pertinentes. Asimismo, estará aodispor de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.0>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación inicial del dicho reglamento.

Sober, 29 de septiembre de 2023.- El Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 3089

---

**TRABADA***Anuncio***APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.**

El Pleno del Ayuntamiento de Trabada, en sesión común celebrada el día 27 de septiembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria en la modalidad de bajas por anulación en aplicaciones de gastos al objeto de financiar el remanente de tesorería negativo.

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 193.1 por remisión del 179.4 del Real decreto 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, se somete el expediente a la información pública por el plazo de quince días, contados desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Si transcurrido ese plazo no se presentan alegatos, se considerará aprobado definitivamente el acuerdo.

Trabada, 29 de septiembre de 2023.- La alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 3090

---

*Anuncio***APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.**

El Pleno del Ayuntamiento de Trabada, en sesión común celebrada el día 27 de septiembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real decreto 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, se somete el expediente a la información pública por el plazo de quince días, contados desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Si transcurrido ese plazo no se presentan alegatos, se considerará aprobado definitivamente el acuerdo.

Trabada, 29 de septiembre de 2023.- La alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 3091

## MINISTERIO DE HACIENDA

### BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – LUGO

#### Anuncio

BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y PERSONAS JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD EN EL CAMPO DEL BIENESTAR SOCIAL. (EJERCICIO ECONÓMICO 2023)

BDNS (Identif.): 719494

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo se puede encontrar en la Base de datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/719494>)

#### Primero. Bases Reguladoras

Las bases reguladoras que rigen a presente convocatoria fueron aprobadas en el acuerdo 16/720 de la Xunta de gobierno Local celebrada el 27.09.2023. Su texto íntegro puede consultarse en la Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS); (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) así como en la página web del ayuntamiento ([www.concellodelugo.gal](http://www.concellodelugo.gal)).

#### Segundo. Objeto y finalidad

Estas bases tienen por objeto la regulación de la adjudicación de subvenciones a asociaciones y personas jurídicas privadas sin ánimo de lucro, que desarrollan su actividad en el campo del bienestar social a través de actividades de marcado interés social. Estas subvenciones se conceden dentro de la Arena de Cohesión Social del Ayuntamiento de Lugo y para el ejercicio económico 2023.

Las líneas de subvención de esta convocatoria son las siguientes:

Línea 1: Para desarrollo de programas y actividades.

Línea 2: Para mantenimiento, conservación y pequeñas reparaciones de infraestructuras.

Solo se adjudicará subvención para una única línea de subvención de manera que al presentar solicitud para las dos líneas el órgano instructor tramitará la presentada en la línea de programas y actividades al considerar que son actuaciones que complementan la programación de los servicios sociales del Ayuntamiento de Lugo.

#### Tercero. Entidades beneficiarias. Requisitos.

Podrán presentar solicitud de subvención en esta convocatoria las asociaciones u otras entidades jurídicas privadas sin ánimo de lucro que cumplan todos los requisitos siguientes en la fecha de final de presentación de solicitudes:

a) Estar legalmente constituidas y domiciliadas en el Ayuntamiento de Lugo.

Con carácter excepcional, también podrán incluirse aquellas entidades foráneas que pretendan ejecutar, dentro de este término municipal, un proyecto para el desarrollo de acciones u actividades que beneficien a veciñanza de Lugo y que se encuentren en situación de desventaja. Este punto se acreditará a través de la memoria de solicitud de subvención Anexo II o Anexo III segundo el supuesto.

b) Las entidades beneficiarias segundo si trate de asociaciones, fundaciones u otras entidades sin ánimo de lucro, deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, Registro público de fundaciones u cualquier otro registro público.

c) Estar a cargo de las obligaciones tributarias estatales, autonómicas, locales y con la Seguridad Social.

d) No estar incurso en los supuestos previstos en los artículos 10.2 y 10.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, así como en los 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

y) Terxustificados debidamente los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Lugo.

f) Desarrollar actividades o programas que tengan exclusivamente como personas beneficiarias a alguno de los siguientes colectivos en riesgo de exclusión social:

-menores de 25 corderos demandantes del primeiro emprego y que habían abandonado prematuramente la formación regada ou que presenten fracaso escolar.

-personas paradas de larga duración.

-familia, infancia, persoas maiores.

-personas con discapacidad (física, psíquica y/o sensorial) o que padezan enfermidades mentais ou enfermidades terminais.

-personas afectadas por doenzas ou enfermidades permanentes

-personas reclusas y/o ex-reclusas.

-persoas sen fogar y/o transeúntes.

-personas que presente problemas de toxicomanías (alcohólicas y drogodependientes).

-personas inmigrantes y/o persoas beneficiarias de protección internacional.

-minorías étnicas.

-otro colectivo en riesgo de exclusión social.

g) No percibir, durante este ejercicio económico ninguna subvención municipal de las previstas nominativamente en el orzamento xeral de 2023 ni tener adjudicada subvención de otra área ou concellería municipal en la fecha de la reunión de la comisión de evaluación.

h) Haber presentado en la Oficina de Participación Cidadáa orzamento, memoria de actividades anual y renovación de los miembros de la directiva.

i) No utilizar la imagen de la mujer como reclamo y con connotaciones de tipo sexual o la denigración de la súa imaxe (acuerdo plenario 9/124 del día 30 -06-2016).

Cuarto. Cuantía de las subvenciones

En el presupuesto municipal para el ejercicio de 2023 existe consignación presupuestaria en la aplicación presupuestaria 23179.48900 RC.4510/2023 Importe: 38.000 €.

Quinto: Criterios de valoración y cuantía de la subvención

La concesión o denegación de las subvenciones, así como su cuantificación económica efectuarase tendo en cuenta los criterios establecidos en las bases de la convocatoria. Su texto íntegro puede consultarse en la Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS); (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) así como en la página web del ayuntamiento (<https://concellodelugo.gal>).

No se podrá solicitar subvención por un importe superior al 90% del coste total de la acción para la que si solicita subvención, según el presupuesto presentado, ya que lo 10% restante es de obligada asunción pola entidade y no puede ser subvencionado por parte de otras entidades públicas o privadas nacionais ou extranxeiras.

Sexto. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes de subvención, junto con la documentación precisa, se presentarán, conforme el dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica (<https://lugo.gal>) o a través de cualesquiera de los registros electrónicos de las administraciones públicas según establece el art.16.4la) del mismo texto legal, con expresa indicación de que de no hacerlo así, la unidad tramitadora, ao abeiro del dispuesto en el artículo 68.4 requerirá su subsanación a través de la presentación electrónica de la solicitud. La estos efectos, según indica textualmente el texto legal “se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquela en la que fuera realizada la subsanación”.

El plazo para presentar las solicitudes será de QUINCE DIAS HÁBILES, contado desde lo seguinte de la publicación oficial del extracto de la convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la forma y en los términos previstos en la Lei Xeral de Subvenciones (artículo 17.3.b, 18 y 20.8).

Séptimo. Fecha límite para justificar

La fecha límite para justificar la totalidad de la subvención concedida será la de 30 de noviembre de 2023.

LUGO, 2 de octubre de 2023.- Miguel Fernández Méndez, Secretario de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo.

R. 3114

### Anuncio

CONCESIÓN DE SUBVENCIONES INDIVIDUALES PARA DESPLAZAMIENTO EN TAXI ADAPTADO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA Y MOVILIDAD REDUCIDA RECONOCIDA. (EJERCICIO ECONÓMICO 2022)

BDNS (Identif.): 719511

De acordocodispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo si puede encontrar en la Base de datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/719511>)

Primero. Bases Reguladoras

Las bases reguladoras que rigen a presente convocatoria fueron aprobadas en el acordoadordo 15/720 de la Xunta de gobierno Local celebrada el 27.09.2023. Su texto íntegro puede consultarse en la Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS); (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) así como en la página web del ayuntamiento ([www.concellodelugo.gal](http://www.concellodelugo.gal)).

Segundo. Objeto y finalidad

Esta convocatoria tiene por objeto regular, para el ejercicio económico de 2023, la concesión de subvenciónsindividuais para transporte en taxi adaptado de personas con discapacidad física y movilidad reducida reconocida que cumprancos requisitos esixidosnas bases.

Tercero. Personas beneficiarias. Requisitos.

1- Tener cumpridaunhaidade mínima de 4 años.

2- Estar empadronado/la en el Ayuntamiento de Lugo cumhaantigüidade mínima de 1 año con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud y durante la percepción de esta.

3- Tener recoñecidaunhadiscapacidade física permanente igual o superior al 33% o bien sean pensionistas de la seguridad social por tener recoñecidaunha pensión de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez y tener reconocida la movilidad reducida.

A los efectos de la presente convocatoria y según el Baremo de valoración de discapacidades aprobado por el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, se considera que unhapessoa tiene movilidad reducida cuando en el dictamen técnico facultativo que acompaña al certificado del grado de discapacidad, en el apartado relativo a la existencia de dificultades para utilizar transportes colectivos, consta alguna de las siguientes circunstancias:

la) la persona valorada está incluida en el apartado La (usuario en cadera de ruedas) o apartado B (depende absolutamente de dousbastóns para deambular).

b) la persona valorada obteñaunha puntuación como mínimo de 7 puntos.

4-No ser propietario/la de vehículo ni la persona solicitante ni ningún miembro de la unidad de convivencia excepto que si justifique que este no esté adaptado.

Situaciónsespeciais: las personas que polasúa situación de discapacidadeexercitarandereitos y habían obtenido beneficios para la adquisición y/o adaptación de un vehículo, podrán solicitar estas axudassoamente para los períodos y/ouviaxes en que, por causas sobrevenidas y debidamente justificadas, si vean imposibilitadas para utilizar éste.

Todo isto sempre y cuando cumplan los requisitos establecidos en esta disposición.

5- Para las personas que trabajen, no haber reconocido este beneficio por convenio colectivo, contrato laboral oucalqueraoutro título acreditativo del dicho beneficio.

6- No dispórduns recursos económicos personales superiores a 2,25 veces el IPREM vigente, 12 pagas (15.633,54 € anuales, incremento IPREM aprobado conforme aosorzamentosxerais del estado año 2023).

7- Estar aocorrente en el cumplimiento de las súasobrigas tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Delegación de Hacienda de la Xunta de Galicia, con la Dirección Territorial del Instituto Nacional de la Seguridad Social eco Ayuntamiento de Lugo.

8- Tener regulamentariamentexustificadas las subvenciones concedidas, con anterioridad por el Ayuntamiento de Lugo, para el cumplimiento de fines análogos, durante los dousexercicios económicos anteriores.

9-No estar incurso en prohibición para obtener la condición de beneficiario/la de las subvenciones de conformidad de artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

10-Tener solicitada la ayuda de transporte sanitario facilitada por el SERGAS, cuando el desplazamiento sea motivado por razones de salud y sea facilitado por este organismo. La dicha comprobación y verificación se llevará a cabo por la unidad gestora y se realizará en el plazo de justificación, comportará la pérdida de la ayuda municipal en el caso de no haberse solicitado o tenerse concedida a través del SERGAS.

11-No tener derecho a este servicio a través de ISFAS, MUFACE o otra entidad.

Cuarto. Crédito presupuestario.

En el presupuesto municipal para el ejercicio de 2023 existe consignación presupuestaria en la aplicación presupuestaria 23179.48900 por importe de 5.000 €.

Quinto. Criterios de valoración y cuantía de la subvención.

Segundo el dispuesto en el art 55. 1 del RD 887/2006, por lo que si aprueba el Reglamento de la Ley Xeral de Subvenciones, queda exceptuado el requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos en el supuesto de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente y si alcanza la cuantía máxima subvencionable, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

La cuantía máxima de la ayuda a cada persona solicitante será de 800 € anuales a excepción de las personas empadronadas en la zona rural, en el dicho caso el límite máximo de la cuantía subvencionable se establece en 1.000 € anuales.

De ser preciso realizar un orden de prelación entre las solicitudes los criterios de evaluación serán los siguientes

CRITERIO DE EVALUACIÓN

PUNTOS

Acreditar unos ingresos mínimos entre 0 y 1 veces lo IPREM

Hasta 5

Acreditar unos ingresos mínimos entre más de 1 y 2 veces lo IPREM

Hasta 2

Acreditar unos ingresos mínimos entre más de 2 y 2,25 veces lo IPREM

Hasta 1

Una vez sumada la puntuación obtenida por todos los expedientes, es necesario hallar el valor punto. Para ello, de acuerdo con el artículo 22.1 de la LXS prorratearse el importe total a repartir entre el número total de puntos obtenidos por todas las personas solicitantes de subvención hasta lo que llegará máximo de la cuantía máxima subvencionable.

Sexto. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las personas interesadas presentarán su solicitud de subvención en el Registro Xeral del Ayuntamiento de Lugo o bien utilizando los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El plazo para presentar las solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBILES, contado desde la publicación oficial del extracto de la convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la forma y en los términos previstos en la Ley Xeral de Subvenciones (artículo 17.3.b, 18 y 20.8).

Séptimo. Fecha límite para justificar

La fecha límite para justificar la totalidad de la subvención concedida será la de 30 de noviembre de 2023.

LUGO, 2 de octubre de 2023.- Miguel Fernández Méndez, Secretario de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo.

R. 3115

---

### Anuncio

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ADJUDICACIÓN DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS AL MANTENIMIENTO DE TAXIS ADAPTADOS DESTINADOS AL TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA RECONOCIDA. (EJERCICIO 2022).-

BDNS (Identif.): 719518

De acordocodisposto en los artículos 17.3.b y 20.8.la de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo si puede encontrar en la Base de datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/719518>)

#### Primero. Bases Regulatoras

Las bases reguladoras que rigen a presente convocatoria fueron aprobadas en el acuerdo 17/721 de la Xunta de gobierno Local celebrada el 27.09.2023. Su texto íntegro puede consultarse en la Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS); (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) así como en la página web del ayuntamiento ([www.concellodelugo.gal](http://www.concellodelugo.gal)).

#### Segundo. Objeto y finalidad

Esta convocatoria tiene por objeto regular la adjudicación de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, áspersoas titulares de licencias de taxi en vigor y que estén prestando el servicio de transporte público en taxi adaptado en el Ayuntamiento de Lugo para la financiación parcial de gastos de mantenimiento de sus vehículos. Todo isto con la finalidad de garantizar la prestación del servicio de transporte público áspersoas con movilidad reducida para lo presente ejercicio económico de 2023.

#### Tercero. Personas beneficiarias. Requisitos.

Las personas beneficiarias deberán cumplir los requisitos del art 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , general de subvenciones, y los requisitos que a continuación si relacionan, los calles deberán cumplirse en la fecha de final de presentación de solicitudes y mantenerse a el largo de todo el plazo de ejecución de la actividad subvencionada.

1) Ser titular de un vehículo adaptado para lo transporte de personas con movilidad reducida oudiscapacidade (taxi adaptado).

2) Ser titular de una licencia de taxi dentro del tenérmelo municipal del Ayuntamiento de Lugo.

3) Prestar el servicio de transporte en taxi adaptado a personas con movilidad en el tenérmelo municipal del Ayuntamiento de Lugo.

4) Tener justificadas las subvenciones anteriormente otorgadas por el Ayuntamiento de la Lugo, excepto que aún no transcurriera el correspondenteprazo de justificación.

5) No estar incurso en los supuestos previstos en los artículos 10.2 y 10.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia, así como en los 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , general de subvenciones.

6) Estar aocorrente en el cumplimiento de las súasobrigas tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Delegación de Hacienda de la Xunta de Galicia, con la Dirección Territorial del Instituto Nacional de la Seguridad Social eco Ayuntamiento de Lugo.

7) No estar incurso en prohibición para obtener la condición de beneficiario/la de las subvenciones de conformidadeco artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia y el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , general de subvenciones.

8) No utilizar la imagen de la mujer cómo reclamo y con connotaciones de tipo sexual o la denigración de la súaimaxe (acuerdo plenario 9/124 del día 30 -06-2016).

#### Cuarto. Crédito presupuestario.

En el presupuesto municipal para el ejercicio de 2023 existe consignación presupuestaria para la concesión de subvenciones según a continuación si indica:

Servicio

Aplicación presupuestaria

Importe

BIENESTAR, INCLUSIÓN Y PERSONAS MAYORES

23179.48900

RC4511/2023

14.000 €

#### Quinto: Criterios de valoración y cuantía de la subvención

Segundo el dispuesto en el art 55. 1 del RD 887/2006, por lo que si aprueba el Reglamento de la LeiXeral de Subvenciones, quieta exceptuado el requisito de fixarunhaorde de prelación entre las solicitudes presentadas

que reúnan los requisitos establecidos en el supuesto de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente y si alcance la cuantía máxima subvencionable, (2.000€) atendiendo al número de solicitudes que cumplan los requisitos.

De ser preciso realizar un haorde de prelación entre las solicitudes los criterios de evaluación serán los siguientes:

#### CRITERIO DE EVALUACIÓN

##### PUNTOS

No haber recibido subvención en los últimos 5 años, un punto por cada año.

Hasta 5

Prestar el servicio de transporte adaptado, un 0,5 puntos por año de servicio ata un máximo de 5 puntos

Hasta 5

Puntuación máxima

10 puntos

Una vez sumada la puntuación obtenida por todos los expedientes, es necesario calcular el valor punto. Para isto, de acordoco artículo 22.1 de la LXS prorratearse el importe total a repartir entre el número total de puntos obtenidos por todas las personas solicitantes de subvención.

#### Sexto. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes de subvención junto con la documentación precisa, presentaransedacordocodisposto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, (LPACAP) por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica (<https://lugo.gal>) o a través de cualesquiera de los registros electrónicos de las administraciones públicas según lo dispuesto en el art.16.4 LPACAP.

El plazo para presentar las solicitudes será de QUINCE días hábiles contado desde lo siguiente de la publicación oficial del extracto de la convocatoria, en la forma y en los términos previstos en la LeiXeral de Subvenciones (artículo 17.3.b, 18 y 20.8). Así mesmopublicaranse las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web del Ayuntamiento de Lugo (<http://concellodelugo.gal>), en el tablero electrónico municipal y en el “Portal de Transparencia y Buen Gobierno” del Ayuntamiento de Lugo.

#### Séptimo. Fecha límite para justificar

La fecha límite para justificar la totalidad de la subvención concedida será la de 30 de noviembre de 2023.

LUGO, 2 de octubre de 2023.- Miguel Fernández Méndez, Secretario de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo.

R. 3116