



XUNTA DE GALICIA

JEFATURA TERRITORIAL DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO E IGUALDAD-SERVICIO DE APOYO AL EMPLEO, EMPRENDIMIENTO Y ECONOMÍA SOCIAL

Anuncio

CONVENIOS COLECTIVOS

Código 27000255011982

Visto el acuerdo por lo que si aprueba la tabla salarial para el año 2024 del "Convenio Colectivo de Edificación y Obras Públicas de la provincia de Lugo", firmado el día 14 de diciembre de 2023, por la representación empresarial y de las centrales sindicales U.G.T. y CC.OO., como miembros de la comisión negociadora y de conformidad con el dispuesto en el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos y acuerdos colectivos de trabajo ACUERDO:

PRIMERO: Ordenar la inscripción del citado acuerdo en el registro de convenios de esta jefatura territorial, así como su depósito.

SEGUNDO: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugo, 9 de enero de 2024.- La jefa territorial, Pilar Fernández López.

ASISTENTES:

REPRESENTACIÓN SINDICAL

- POR U.G.T- QUEDA. con él 44,29%
 - D. CARLOS GARCÍA VÁZQUEZ (DNI N° 11922182V)
 - D. CARLOS ANTONIO LÓPEZ MAZORRA (DNI N° 76571496B)
 - D. DIEGO CHAO RUBAL (DNI N° 33998011D)
- CC. OO HABITAT con él 35,71%
 - D. LUIS RUEDAS GARCÍA (DNI N° 50179927Y)
 - D. JOSE MANUEL BREA MÉNDEZ (DNI N°33851807Q)
- POR F.C.M.-C.I.G. con él 17,14%
 - D. ALFONSO LOSADA RODRIGUEZ (DNI N° 76578117P)
 - D. XOAN MANUEL DÍAZ BRANCO (DNI N° 33996055P)
- REPRESENTACION PATRONAL (APEC)
 - D. JOSE MANUEL TEIJEIRO DÍAZ (DNI N°33322136N)
 - D. LUCIANO MÉNDEZ LODOS (DNI N°33850888V)
 - D. JOSE MIGUEL LÓPEZ ADRIO (DNI N°33842943F)
 - D. JOSE BOUSO ALVITE (DNI N°33818091H)
- ASESORES
 - D^a. PILAR DIAZ RODRIGUEZ (DNI N° 33313250G)

En lana ciudad de Lugo a 14.12.2023 si reúnen los representantes de lanas Centrales Sindicales y de APEC que al margen si relacionan, con él objeto de proceder la lana firma, en su caso, la lana aprobación de lana tabla salarial vigente para él 2024, de él **Convenio de Edificación y Obras Públicas de lana provincia de Lugo suscrito en cierra 28.9.2023, para los corderos 2023-2026, pendiente de publicación; reconociéndose con legitimación y capacidad suficiente**, para los corderos 2022 al 2026 incluido, con lana representatividad que poseen, adoptando los siguientes

EXPONEN

- 1.- Si inicia lana sesión exponiendo que él incremento salarial para él cordero 2024 ya está fijado en él Artículo 55 de él VII CONVENIO GENERAL DE LANA CONSTRUCCIÓN, consistente en incrementar un 2,75% lanas tablas vigentes en 2023 con efectos de él día 1 de enero de 2024.
- 2.- Si entrega lana tabla salarial con lana indicada actualización que eres examinada por todos los representantes excepto por lana CIGA que en el comparece.
- En razón a ello

ACUERDAN

1. Aprobar por los comparecientes, excepto FCM CIG que en el comparece, lana tabla salarial para él cordero 2024 que entrará en vigor él 1 de enero de 2024, que se adjunta la lana presente acta, si hubiera uno retraso en lana publicación de esta en él BOP Provincial de Lugo, y en el si había publicado al inicio de cordero, para aquellas empresas que en el hubieran actualizado lanas tablas deberán proceder al pago de los retrasos en él plazo de de los meses a computar desde lana publicación de él presente Convenio en él BOP de Lugo y lana cotización seguirá lana normativa de aplicación.
2. Habilitar y autorizar expresamente a D. JOSE MANUEL RODRIGUEZ ESPIÑEIRA, DNI nº 33.843.935X, para que realice lanas gestiones necesarias a los efectos proceder la lana tramitación, depósito y publicación de los acuerdos adoptados en él BOP a través de él REGCON.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I										
CONVENIO PROVINCIAL DE EDIFICACION Y OBRAS PUBLICAS DE LUGO								2.024		
TABLA DE RETRIBUCIONES										
NIVELES	CATEGORIA	M E N S U A L				A N U A L			TOTAL ANUAL 2.024	VALOR HORAS EXTRAS
		Salario Base	Pluses Asit/Produc Puntualidad	Plús Transporte Distancia	TOTAL	Vacaciones	Gratificaciones Julio Navidad			
II	Titulado Superior	1.078,44	371,14	128,36	1.577,95	1.550,67	1.550,57	1.550,57	22.009,26	19,48
III	Titulado Medio, Jefe Admvo 1º, Jefe Secc. Org. 1º ..	1.066,66	360,39	127,42	1.554,46	1.528,30	1.528,30	1.528,30	21.684,01	18,38
IV	Jefe de Personal, Ayte de Obra, Encargado Gral de Fabrica, Encargado General	1.055,05	349,79	126,53	1.531,37	1.506,18	1.506,18	1.506,18	21.363,56	17,87
V	Jefe Administrativo de 2º, Delineante Superior Encargado General de Obra, Jefes de Sección de Organización Científica del Trabajo de 2º, Jefe de Compras	1.043,56	339,37	125,63	1.508,57	1.484,54	1.484,54	1.484,55	21.047,85	17,36
VI	Ofic. Admvo. de 1º, Delineante de 1º, Jefe o Encargado de Taller, Encargado de Sección de Laboratorio, Escultor de Piedra y Marmol, Practico de Topografía de 1º, Técnico de Organización "ENCARGADO DE OBRA"	1.032,22	328,71	125,28	1.486,20	1.462,85	1.462,85	1.462,85	20.736,81	16,83
VII	Delineante de 2º, Técnico de Organización de 2º, Práctico de Topografía de 2º, Analista de 1º, Viajante, Especialista de Oficio, CAPATAZ	1.023,09	315,84	123,45	1.462,39	1.448,04	1.448,04	1.448,04	20.430,36	16,46
VIII	Oficial Admvo. 2º, Corredor de Plaza, Inspector de Control, Señalización y Servicios, Analista de 2º, OFICIAL 1º DE OFICIO	1.013,16	304,41	120,34	1.437,91	1.437,16	1.437,16	1.437,16	20.128,45	16,23
IX	Auxiliar Admvo., Ayte. Topográfico, Aux. Organiz. Vendedor, Conserje, OFICIAL 2º DE OFICIO	1.005,18	290,81	118,43	1.414,42	1.424,10	1.424,10	1.424,10	19.830,99	14,66
X	Auxiliar de Laboratorio, Vigilante, Almacenero, Enfermero, Cobrador, Guarda Jurado, Especialista de 1º, AYUDANTE DE OFICIO	1.000,08	273,98	116,11	1.390,17	1.415,36	1.415,36	1.415,36	19.537,92	13,76
XI	Especialista de 2º, PEON ESPECIAL	991,59	261,77	114,32	1.367,67	1.401,60	1.401,60	1.401,60	19.249,19	13,35
XII	Personal de limpieza, PEON ORDINARIO	982,23	250,74	112,48	1.345,45	1.388,27	1.388,27	1.388,27	18.964,73	13,24

R. 0068

Anuncio

CONVENIOS COLECTIVOS

Código 27000395011981

Visto el acuerdo por lo que si aprueba la tabla salarial para el año 2024 del "Convenio Colectivo de Materiales y Prefabricados para lana Construcción de lana provincia de Lugo", firmado el día 14 de diciembre de 2023, por la representación empresarial y de las centrales sindicales U.G.T. y CC.OO., cómo miembros de la comisión negociadora y de conformidad con el dispuesto en el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre , por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real decreto 713/2010, de 28 de mayo , sobre registro y depósito de convenios colectivos y acuerdos colectivos de trabajo ACUERDO:

PRIMERO: Ordenar la inscripción del citado acuerdo en el registro de convenios de esta jefatura territorial, así como su depósito.

SEGUNDO: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugo, 9 de enero de 2024.- La jefa territorial, Pilar Fernández López.

ASISTENTES:

REPRESENTACIÓN SINDICAL

- POR U.G.T- QUEDA. con él 30%

- o D. CARLOS GARCÍA VÁZQUEZ (DNI Nº 11922182V)
- o D. CARLOS ANTONIO LÓPEZ MAZORRA (DNI Nº 76571496B)
- o D. DIEGO CHAO RUBAL (DNI Nº 33998011D)
- CC. OO HABITAT con él 40%
- o D. LUIS RUEDAS GARCÍA (DNI Nº 50179927Y)
- o D. JOSE MANUEL BREA MÉNDEZ (DNI Nº33851807Q)
- POR F.C.M.-C.I.G. con él 30%
- o D. ALFONSO LOSADA RODRIGUEZ (DNI Nº 76578117P)
- o D. XOAN MANUEL DÍAZ BRANCO (DNI Nº 33996055P)
- REPRESENTACION PATRONAL (APEC)
- o D. JOSE MANUEL TEIJEIRO DÍAZ (DNI Nº33322136N)
- o D. LUCIANO MÉNDEZ LODOS (DNI Nº33850888V)
- o D. JOSE MIGUEL LÓPEZ ADRIO (DNI Nº33842943F)
- o D. JOSE BOUSO ALVITE (DNI Nº33818091H)
- ASESORES
- o D^a. PILAR DIAZ RODRIGUEZ (DNI Nº 33313250G)

En lana ciudad de Lugo a 14.12.2023 si reúnen los representantes de lanas Centrales Sindicales y de APEC que al margen si relacionan, con él objeto de proceder la lana firma, en su caso, la lana aprobación de lana tabla salarial vigente para él 2024, de él **Convenio de Materiales y Prefabricados de lana Construcción de lana provincia de Lugo suscrito en cierra 28.9.2023, para los corderos 2023-2026, pendiente de publicación; reconociéndose con legitimación y capacidad suficiente**, para los corderos 2022 al 2026 incluido, con lana representatividad que poseen, adoptando los siguientes

EXPONEN

- 1.- Si inicia lana sesión exponiendo que él incremento salarial para él cordero 2024 ya está fijado en él Artículo 55 de él VII CONVENIO GENERAL DE LANA CONSTRUCCIÓN, consistente en incrementar un 2,75% lanas tablas vigentes en 2023 con efectos de él día 1 de enero de 2024.
- 2.- Si entrega lana tabla salarial con lana indicada actualización que eres examinada por todos los representantes excepto por FCM CIG que en el comparece.

En razón a ello

ACUERDAN

1. Aprobar, por los comparecientes excepto FCM CIG que en el comparece, lana tabla salarial para él cordero 2024 que entrará en vigor él 1 de enero de 2024, que se adjunta la lana presente acta, sí hubiera uno retraso en lana publicación de esta en él BOP Provincial de Lugo, y en el si había publicado al inicio de cordero, para aquellas empresas que en el hubieran actualizado lanas tablas deberán proceder al pago de los retrasos en él plazo de de los meses a computar desde lana publicación de él presente Convenio en él BOP de Lugo y lana cotización seguirá lana normativa de aplicación.
2. Habilitar y autorizar expresamente a D. JOSE MANUEL RODRIGUEZ ESPIÑEIRA, DNI nº 33.843.935X, para que realice lanas gestiones necesarias a los efectos proceder la lana tramitación, depósito y publicación de los acuerdos adoptados en él BOP a través de él REGCON.

ANEXO I										
CONVENIO PROVINCIAL DE MATERIALES Y PREFABRICADOS PARA LA CONTRUCCION DE LUGO									2.024	
TABLA DE RETRIBUCIONES										
NIVELES	CATEGORIA	M E N S U A L				A N U A L			TOTAL ANUAL 2.024	VALOR HORAS EXTRAS
		Salario Base	Pluses Asit/Product Puntualidad	Plús Transporte Distancia	TOTAL	Vacaciones	Gratificaciones Julio Navidad			
II	Titulado Superior	1.250,87	362,48	150,04	1.763,39	1.756,86	1.756,86	1.756,86	24.667,88	17,69
III	Titulado Medio, Jefe Admvo 1ª, Jefe Secc. Org. 1ª ..	1.111,89	361,37	139,36	1.612,61	1.556,65	1.556,65	1.556,65	22.408,65	14,21
IV	Jefe de Personal, Ayte de Obra, Encargado Gral de Fabrica, Encargado General	1.029,03	370,17	136,06	1.535,26	1.491,91	1.491,91	1.491,91	21.363,58	14,57
V	Jefe Administrativo de 2ª, Delineante Superior Encargado General de Obra, Jefes de Sección de Organización Científica del Trabajo de 2ª, Jefe de Compras	1.020,67	366,74	134,82	1.522,22	1.434,48	1.434,48	1.434,48	21.047,88	14,43
VI	Ofic. Admvo. de 1ª, Delineante de 1ª, Jefe o Encargado de Taller, Encargado de Sección de Laboratorio, Escultor de Piedra y Marmol, Practico de Topografía de 1ª, Técnico de Organización "ENCARGADO DE OBRA"	1.004,49	364,44	130,24	1.499,17	1.415,30	1.415,30	1.415,30	20.736,81	14,20
VII	Delineante de 2ª, Técnico de Organización de 2ª, Práctico de Topografía de 2ª, Analista de 1ª, Viajante, Especialista de Oficio, CAPATAZ	988,14	361,32	127,94	1.477,40	1.392,98	1.392,98	1.392,98	20.430,36	13,85
VIII	Oficial Admvo. 2ª, Corredor de Plaza, Inspector de Control, Señalización y Servicios, Analista de 2ª, OFICIAL 1ª DE OFICIO	987,73	338,71	125,33	1.451,77	1.386,34	1.386,34	1.386,34	20.128,45	13,74
IX	Auxiliar Admvo., Ayte. Topográfico, Aux. Organiz. Vendedor, Conserje, OFICIAL 2ª DE OFICIO	971,71	331,32	124,12	1.427,15	1.377,46	1.377,46	1.377,46	19.830,98	13,57
X	Auxiliar de Laboratorio, Vigilante, Almacenero, Enfermero, Cobrador, Guarda Jurado, Especialista de 1ª, AYUDANTE DE OFICIO	962,52	324,56	116,81	1.403,88	1.365,07	1.365,07	1.365,07	19.537,93	13,32
XI	Especialista de 2ª, PEON ESPECIAL	955,48	310,66	115,99	1.382,14	1.348,54	1.348,54	1.348,54	19.249,19	13,18
XII	Personal de limpieza, PEON ORDINARIO	952,36	292,36	114,19	1.358,91	1.338,90	1.338,90	1.338,90	18.964,72	12,66

R. 0069

Anuncio

CONVENIOS COLECTIVOS

Código 27000175011982

Visto el acuerdo por lo que si aprueba la tabla salarial para el año 2024 del "Convenio Colectivo de Comercio de Materiales de Construcción y Saneamiento de lana provincia de Lugo", firmado el día 14 de diciembre de 2023, por la representación empresarial y de las centrales sindicales U.G.T. y CC.OO., como miembros de la comisión negociadora y de conformidad con el dispuesto en el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre , por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los

Trabajadores, y en el Real decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos y acuerdos colectivos de trabajo ACUERDO:

PRIMERO: Ordenar la inscripción del citado acuerdo en el registro de convenios de esta jefatura territorial, así como su depósito.

SEGUNDO: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugo, 9 de enero de 2024.- La jefa territorial, Pilar Fernández López.

ASISTENTES:

REPRESENTACIÓN SINDICAL

- POR U.G.T- QUEDA. con él 50%
- D. CARLOS GARCÍA VÁZQUEZ (DNI Nº 11922182V)
- D. CARLOS ANTONIO LÓPEZ MAZORRA (DNI Nº 76571496B)
- D. DIEGO CHAO RUBAL (DNI Nº 33998011D)
- CC. OO HABITAT con él 37,50%
- D. LUIS RUEDAS GARCÍA (DNI Nº 50179927Y)
- D. JOSE MANUEL BREA MÉNDEZ (DNI Nº33851807Q)
- POR F.C.M.-C.I.G. con él 12,50%
- D. ALFONSO LOSADA RODRIGUEZ (DNI Nº 76578117P)
- D. XOAN MANUEL DÍAZ BRANCO (DNI Nº 33996055P)
- REPRESENTACION PATRONAL (APEC)
- D. JOSE MANUEL TEIJEIRO DÍAZ (DNI Nº33322136N)
- D. LUCIANO MÉNDEZ LODOS (DNI Nº33850888V)
- D. JOSE MIGUEL LÓPEZ ADRIO (DNI Nº33842943F)
- D. JOSE BOUSO ALVITE (DNI Nº33818091H)

ASESORES

- D^a. PILAR DIAZ RODRIGUEZ (DNI Nº 33313250G)

En lana ciudad de Lugo a 14.12.2023 si reúnen los representantes de lanas Centrales Sindicales y de APEC que al margen si relacionan, con él objeto de proceder la lana firma, en su caso, la lana aprobación de lana tabla salarial vigente para él 2024, de él **Convenio de Comercio de Materiales de Construcción y Saneamiento de lana provincia de Lugo suscrito en cierra 28.9.2023, para los corderos 2023-2026, pendiente de publicación; reconociéndose con legitimación y capacidad suficiente**, para los corderos 2022 al 2026 incluido, con lana representatividad que poseen, adoptando los siguientes

EXPONEN

1.- Si inicia lana sesión exponiendo que él incremento salarial para él cordero 2024 ya está fijado en él Artículo 55 de él VII CONVENIO GENERAL DE LANA CONSTRUCCIÓN, consistente en incrementar un 2,75% lanas tablas vigentes en 2023 con efectos de él día 1 de enero de 2024.

2.- Si entrega lana tabla salarial con lana indicada actualización que eres examinada, por todos los comparecientes excepto por FCM CIG que en el comparece.

En razón a ello

ACUERDAN

1. Aprobar por los comparecientes excepto FCM CIG que en el comparece, lana tabla salarial para él cordero 2024 que entrará en vigor él 1 de enero de 2024, que se adjunta la lana presente acta, si hubiera uno retraso en lana publicación de esta en él BOP Provincial de Lugo, y en el si había publicado al inicio de cordero, para aquellas empresas que en el hubieran actualizado lanas tablas deberán proceder al pago de los retrasos en él plazo de de los meses a computar desde lana publicación de él presente Convenio en él BOP de Lugo y lana cotización seguirá lana normativa de aplicación.

2. Habilitar y autorizar expresamente a D. JOSE MANUEL RODRIGUEZ ESPIÑEIRA, DNI nº 33.843.935X, para que realice lanas gestiones necesarias a los efectos proceder la lana tramitación, depósito y publicación de los acuerdos adoptados en él BOP a través de él REGCON.

ANEXO I

CONVENIO PROVINCIAL DE COMERCIO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO DE LUGO

2.024

TABLA DE RETRIBUCIONES

NIVELES	CATEGORIA	M E N S U A L				A N U A L			TOTAL ANUAL 2.024	VALOR HORAS EXTRAS
		Salario Base	Pluses Asit/Product Puntualidad	Plús Transporte Distancia	TOTAL	Vacaciones	Gratificaciones			
							Julio	Navidad		
II	Titulado Superior	1.090,22	324,46	142,38	1.557,06	1.456,48	1.712,54	1.712,54	22.009,27	15,60
III	Titulado Medio, Jefe Admvo 1º, Jefe Secc. Org. 1º ..	1.078,48	319,24	138,39	1.536,12	1.454,36	1.699,77	1.699,77	21.751,26	14,46
IV	Jefe de Personal, Ayte de Obra, Encargado Gral de Fabrica, Encargado General	1.076,91	318,75	138,23	1.533,89	1.453,72	1.698,94	1.698,94	21.724,42	13,50
V	Jefe Administrativo de 2º, Delineante Superior Encargado General de Obra, Jefes de Sección de Organización Científica del Trabajo de 2º, Jefe de Compras	1.022,50	318,19	133,94	1.474,63	1.452,08	1.687,43	1.687,43	21.047,84	12,81
VI	Ofic. Admvo. de 1º, Delineante de 1º, Jefe o En- cargado de Taller, Encargado de Sección de Laboratorio, Escultor de Piedra y Marmol, Prac- tico de Topografía de 1º, Técnico de Organización "ENCARGADO DE OBRA"	1.007,65	308,11	130,82	1.446,58	1.451,90	1.686,29	1.686,29	20.736,82	12,71
VII	Delineante de 2º, Técnico de Organización de 2º, Práctico de Topografía de 2º, Analista de 1º, Viajante, Especialista de Oficio, CAPATAZ	1.005,37	291,33	122,81	1.419,50	1.445,51	1.685,17	1.685,17	20.430,37	12,27
VIII	Oficial Admvo. 2º, Corredor de Plaza, Inspector de Control, Señalización y Servicios, Analista de 2º, OFICIAL 1º DE OFICIO	1.003,10	275,00	114,25	1.392,34	1.443,52	1.684,57	1.684,57	20.128,45	12,16
IX	Auxiliar Admvo., Ayte. Topográfico, Aux. Organiz. Vendedor, Conserje, OFICIAL 2º DE OFICIO	1.003,00	249,05	113,67	1.365,72	1.441,87	1.683,09	1.683,09	19.830,99	11,50
X	Auxiliar de Laboratorio, Vigilante, Almacenero, Enfermero, Cobrador, Guarda Jurado, Especialis- ta de 1º, AYUDANTE DE OFICIO	997,41	234,34	112,04	1.343,80	1.427,16	1.664,51	1.664,51	19.537,92	11,45
XI	Especialista de 2º, PEON ESPECIAL	996,93	217,89	108,09	1.322,92	1.407,48	1.644,81	1.644,81	19.249,19	11,43
XII	Personal de limpieza, PEON ORDINARIO	994,80	197,99	106,88	1.299,67	1.405,41	1.631,44	1.631,44	18.964,72	10,87

R. 0070

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Anuncio

De acuerdo con los principios de publicidad y transparencia, se hace público que la Xunta de Gobierno de la Diputación de Lugo en sesión común celebrada el 12.01.2024 acordó dar aprobación las bases de selección de las personas usuarias del programa "LugoTermal", así como, su publicación y convocatoria

BASES SELECCIÓN PARTICIPANTES PROGRAMA LUGOTERMAL

La Diputación de Lugo tiene cómo uno de sus objetivos principales promover el bienestar social de sus ciudadanos, en cumplimiento del establecido en el artículo 50 de la Constitución Española, la cual señala que los poderes públicos promoverán el bienestar mediante un sistema de servicios sociales que atenderán sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio.

Ase mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local en su artículo 36 establece las competencias propias de las Diputaciones que serán las que le atribuirán en este concepto las leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas en los diferentes sectores de la acción pública, estableciendo, entre otras, cooperación en el fomento del desarrollo económico y social, y asegurar el acceso de la población de la Provincia al conjunto de los servicios mínimos de competencia municipal. En este sentido, la Ley 5/1997, de 22 de julio, reguladora de la Administración Local de Galicia, establece cómo competencias de las Diputaciones en el artículo 109. d) el fomento y la administración de los intereses peculiares de la provincia.

La Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia (LSSG), tiene por objeto estructurar y regular, cómo servicio público, los servicios sociales en esta Comunidad Autónoma de Galicia para la construcción del sistema gallego de bienestar, entendiendo por servicios sociales el conjunto coordinado de prestaciones, programas y equipamientos destinados a garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la calidad de vida y a la participación social de toda la población gallega, mediante intervenciones que permitan el logro de diversos objetivos, entre los que se encuentran: prevenir la aparición de cualesquier situación de dependencia, exclusión, desigualdad o desprotección y promover y garantizar el derecho universal de la ciudadanía gallega al acceso a los servicios sociales, garantizando la suficiencia presupuestaria que asegure su efectividad.

Ase mismo, la citada LSSG establece que las competencias de las diputaciones provinciales, de conformidad con el previsto en la normativa de régimen local, proporcionarán asistencia económica, técnica y jurídica a los ayuntamientos en la ejecución de sus competencias en materia de servicios sociales, especialmente en la prestación de servicios sociales comunitarios básicos por aquellos ayuntamientos con menos de veinte mil habitantes.

Con la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL), estableciera que las entidades locales no asuman competencias que no les atribuye la ley y para las que no cuenten con la financiación adecuada. Por tanto, solo podrán ejercer competencias distintas de las propias o de las atribuidas por delegación cuando no se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda local.

En virtud de que la Comunidad Autónoma de Galicia tiene atribuida la competencia exclusiva en materia de régimen local, de acuerdo con el artículo 27 de su Estatuto de autonomía, así como de acuerdo con su artículo 49 la tutela financiera sobre los entes locales, respetando la autonomía que a estos les reconocen los artículos 140 y 142 de la Constitución y de conformidad con el artículo 27.2 del Estatuto, se dictó la Ley 5/2014, de 27 de mayo, de medidas urgentes derivadas de la entrada en vigor de la LRSAL, a cal en su artículo 3 establece en relación las competencias de las entidades locales distintas de las propias y de las atribuidas por delegación, en su apartado 3. la) que no se entenderá cómo ejercicio de nuevas competencias la continuidad *en la prestación de los servicios ya establecidos*, siendo este el caso que nos ocupa, ya que los programas de termalismo se llevan desarrollando por parte de esta Diputación desde el año 2011 en sus diferentes ediciones, dirigidos las personas mayores empadronadas en cualesquier ayuntamiento de la provincia de Lugo, en colaboración con los balnearios autorizados por la autoridad competente para utilizar las aguas minero-medicinales declaradas de utilidad pública con fines terapéuticos y preventivos para la salud, en la provincia de Lugo, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 5/1995, de 7 de junio, de regulación de las aguas minerales, termales, de manantial y de los establecimientos balnearios de la Comunidad Autónoma de Galicia,

La Diputación de Lugo pretende llevar a cabo, un año mas, un programa preventivo de la dependencia y de la promoción de la autonomía personal, potenciando el envejecimiento activo a través del termalismo, denominado "LugoTermal". Este programa tendrá cómo objetivo principal la mejora de la calidad de vida de las personas participantes, con un carácter preventivo de la dependencia y de la promoción de la autonomía personal a través de los tratamientos/técnicas termales, estando dirigido a personas que tengan 50 años lo mas y que si topen empadronadas en algún ayuntamiento de la provincia de Lugo, pudiendo llevar consigo una persona en calidad de acompañante, que no cumpla los requisitos señalados.

Con el objeto de seleccionar a los participantes de este programa se redactan las presentes bases de selección para proceder su convocatoria.

Base 1. Objeto

El objeto de estas bases es la oferta de plazas para tratamientos termales con y sin estancia en la provincia de Lugo dentro del programa de Bienestar Social de la Diputación de Lugo denominado "LugoTermal", así como, proceder su convocatoria.

La tal efecto se entiende por establecimientos balnearios de la provincia de Lugo aquellos que empleen las aguas minero-medicinales declaradas de utilidad pública con fines terapéuticos y preventivos para la salud, según la Ley 5/1995, de 7 de junio, de regulación de las aguas minerales, termales, de manantial y de los establecimientos balnearios de la Comunidad Autónoma de Galicia y si encuentren en alguno de los ayuntamientos de esta provincia.

Base 2. Participantes

Podrán ser personas beneficiarias del programa de Bienestar Social de la Diputación de Lugo "LugoTermal" en establecimientos balnearios de la provincia de Lugo aquellas que reúnan los siguientes requisitos en la fecha en la que solicite la participación en el programa:

- a. La solicitante titular del Programa deberá cumplir los requisitos de estar empadronada en alguno de los ayuntamientos de la provincia de Lugo y tener cuando menos los 50 años cumplidos. La titular, podrá participar con una acompañante que no cumpla los requisitos contemplados en este párrafo.
- b. Valerse por se misma para las actividades de la vida diaria y estar en condiciones de participar en el programa, excepto en el caso de hijos/las que acudan en calidad de acompañantes, los calles deberán compartir habitación con los progenitores, los calles serán los responsables de los mismos.
- c. No padecer alteraciones del comportamiento que podan afectar a la normal convivencia en los establecimientos, ni padecer enfermedad transmisible con riesgo de contagio.
- d. Carecer de contraindicación médica para la recepción de los tratamientos termales.

Base 3. Plazas convocadas

Se convocan para participar en el programa "LugoTermal" las plazas reflejadas en el anexo II en la modalidad La, tratamientos con estancia, así como, en la modalidad B, tratamientos sin estancia, que si llevarán en diferentes turnos y establecimientos termales de la provincia de Lugo durante el período comprendido desde la aprobación y entrada en vigor de las presentes bases ata el 30.06.2024. En todo caso el inicio de la prestación de los servicios termales estará supeditado a la formalización del contrato de los mismos (2023/CON_02/000065) y su duración.

Base 4. Servicios y prestación ofertados

Modalidad La, tratamientos con estancia:

- a. Serán estanzas, en los establecimientos termales de la provincia de Lugo, que participen en el programa, de seis (6) días y cinco (5) noches en régimen de pensión completa en habitaciones de uso compartido. Con carácter general el domingo será el día de entrada.
- b. Si atenderá la disponibilidad de los establecimientos para concretar el momento de acceso y salida a los mismos, siendo acordado previamente con las participantes, pero en todo caso, la participante tendrá incluida una pensión completa entre los días de entrada y salida (desayuno, almorzar y cena).
- c. Con carácter general cada persona participante del proyecto "LugoTermal" y por estancia tendrá cinco (5) días de tratamiento nos calles si les aplicarán como mínimo de quince (15) tratamientos, pudiendo ser ampliado por cada establecimiento termal, en función de la circunstancia personal de cada participante y disponibilidad. No si aplicarán las técnicas termales, cuando esté contraindicado por el médico del establecimiento termal correspondiente, o cuando el usuario así lo solicite expresamente, teniendo que facilitarle el balneario alguna alternativa, siempre que sea viable y posible, sin cueste adicional.
- d. Los tratamientos termales se realizarán utilizando las técnicas específicas de cada modalidad terapéutica concertada, adecuadas a la circunstancia personal de cada participante, en función de la tolerancia y características del mismo, y siempre bajo prescripción facultativa y seguimiento médico.
- e. Las personas participantes tendrán un reconocimiento médico previo la aplicación de las técnicas termales, con el objeto de conocer su situación médica inicial y prescribir el tratamiento termal mas idóneo. Lo/a médico del establecimiento termal deberá efectuar un correcto seguimiento de los tratamientos/técnicas termales con el objeto de controlar la evolución en los participantes, con el especial vigilancia de aquellas personas que padecen enfermedades crónicas o si encuentran en tratamiento farmacológico que había podido verse afectado por estas técnicas termales. Se podrá realizar un último control médico emitiéndose un informe, la petición de la persona usuaria, en el que si describan todas las características del tratamiento efectuado, la evolución durante el mismo, así como, las posibles recomendaciones.
- f. Si tendrán en cuenta las características de las participantes del programa a la hora de confeccionar los menús, toda vez que las personas que por prescripción facultativa requieran menú de régimen y así lo acrediten, dispondrán de un menú especial. En todo caso el servicio de mantenimiento se podrá realizar en régimen de autoservicio o con servicio en mesa. Si el establecimiento optara por el autoservicio, deberá de prever personal de apoyo para los usuarios que lo precisen.
- g. El tipo de desayuno será, como mínimo, el denominado "continental", compuesto por café y/o infusiones, zumo, pastelería variada y tostadas, aceite de oliva, mantequilla y mermeladas; los menús serán variados, ofertando, por lo menos, dos modalidades diferentes, tanto para lo primero cómo para lo según plato y sobremesa.

- h. Los menús del almorzar y de la cena incluirán vino de mesa de calidad media y agua embotellada o la propia del balneario, cuando esta haya sido declarada oficialmente cómo agua mineromedicinal de utilidad pública y apta para la bebida, sobre todo si es para los tratamientos de los aparatos digestivo, renal o vías urinarias.
- i. Los establecimientos participantes habían debido cumplir los requisitos de accesibilidad, disponer de teléfono y de cuartos para compartir, con baño completo o ducha, agua caliente y calefacción, en el supuesto de concertarse plazas para meses en los que este servicio es necesario.
- j. Se realizará la limpieza diaria de las habitaciones. El servicio de toallas y demás lencería se mudará teniendo en cuenta a las políticas de protección del medio ambiente.
- k. El programa termal si complementará con uno programa de animación sociocultural.
- l. Las personas beneficiarias que estén interesadas en alojarse en habitación individual, en caso de que hubiera disponibilidad, se tendrán que hacer cargo de la diferencia del coste que suponga, y las que precisen de algún tipo de apoyo o dieta especial lo tendrán que indicar en el momento de presentar la solicitud y acreditarlo al incorporarse al turno.
- m. Las beneficiarias que estén interesadas en participar en las excursiones o actividades con coste adicional que organice el establecimiento termal u hostelero, deberán de hacer por sus propios medios y a su cargo.
- n. El desplazamiento desde lo domicilio ata el establecimiento termal así como lo de regreso correrá a cargo de las personas beneficiarias.
- o. Existirá la posibilidad de prolongar su estadía en el establecimiento termal tras finalizar su estancia al amparo del Programa, con un precio especial, en virtud de la disponibilidad del establecimiento, no estando sufragado dicta ampliación por la Diputación de Lugo.

Modalidad B Termalismo sin estancia

- a. Tratara de recibir como mínimo (treinta) 30 técnicas termales durante diez días (con carácter general de lunes a viernes), sin estancia en los establecimientos termales de la provincia de Lugo.
- b. Los tratamiento termales se realizarán utilizando las técnicas específicas de cada modalidad terapéutica concertada, adecuadas a la circunstancia personal de cada participante, en función de la tolerancia y características del mismo, y siempre bajo prescripción facultativa y seguimiento médico.
- c. Las personas participantes tendrán un reconocimiento médico previo la aplicación de las técnicas termales, con el objeto de conocer su situación médica inicial y prescribir el tratamiento termal mas idóneo. Lo/a médico del establecimiento termal deberá efectuar un correcto seguimiento de los tratamientos/técnicas termales con el objeto de controlar la evolución en los participantes, con el especial vigilancia de aquellas personas que padecen enfermedades crónicas lo si encuentran en tratamiento farmacológico que había podido verse afectado por estas técnicas termales. Se podrá realizar un último control médico emitiéndose un informe, la petición de la persona usuaria, en el que si describan todas las características del tratamiento efectuado, la evolución durante el mismo, así como, las posibles recomendaciones.
- d. El desplazamiento desde lo domicilio ata el establecimiento termal así como lo de regreso correrá a cargo de las personas participantes.

Base 5. Precio de las plazas

Modalidad A Termalismo con estancia:

Esta modalidad del Programa tendría un coste total máximo de 350,54 € por usuaria y estancia con IVA, de los cuales la Diputación de Lugo sufragaría como máximo 110,55 € con IVA persona/estancia y los restante **239,99 € con IVA** correrá a cargo de cada persona participante por estancia.

El citado importe es precio cerrado para todos los servicios incluidos en el programa, sin que proceda efectuar deducción alguna se por cualesquiera causa imputable a la persona beneficiaria esta no disfrutara de la totalidad de dicho servicios.

Modalidad B Termalismo sin estancia:

Esta modalidad del Programa tendría un coste total máximo a sufragar por los participantes de 250,00 € con IVA. El citado importe es precio cerrado para todos los servicios añadidos en el programa, sin que proceda efectuar deducción alguna se por cualesquiera causa imputable a la persona beneficiaria no disfrutara de la totalidad de dichos servicios.

Base 6. Presentación de solicitudes

La solicitud, se presentará conforme al modelo oficial que figura en el **Anexo I**, dirigiéndola al Sr. Presidente de la Diputación de Lugo y presentándola, preferentemente en el Registro General de la Diputación de Lugo, en la sede electrónica de esta administración <https://sede.deputacionlugo.org/opencms/opencms/sede> o bien por cualesquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para presentar la solicitud será desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, quedando abierta el plazo hasta lo finalice del programa o hasta que si agoten las plazas convocadas.

Existen impresos normalizados establecidos al efecto que podrán obtener por medios electrónicos en la página principal de la web de la Diputación Provincial de Lugo (www.deputacionlugo.gal).

Base 7. Solicitudes y documentación complementaria necesaria para su tramitación.

- Las solicitudes se habían formulado en el modelo oficial que si indica en el **anexo I** de estas bases, teniendo que acompañarlos de copia **del DNI** o NIF de la persona interesada en participar, o documento que reglamentariamente lo sustituya y de su acompañante si había sido el caso.
- Las solicitudes deberán tener los elementos básicos para poder localizar a las personas interesadas en participar en el programa, las solicitudes que no contengan los datos mínimos expresados en el artículo 66 de la ley 39/2015, de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, no serán cursadas.
- Siempre que si realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud se deberá indicar el procedimiento que ocupa, el código de expediente, si se dispone de él y el servicio responsable del procedimiento.
- La Diputación de Lugo, podrá, si así lo considera necesario, solicitar documentación las personas interesadas y realizar las comprobaciones y verificaciones que considere oportunas acerca de los datos y documentos presentados por las personas solicitantes, con especial mención al empadronamiento.
- La presentación de las solicitudes supone la aceptación de las condiciones del programa, requisitos y deberes fijados en él, además la concurrencia en este procedimiento implica la manifestación tácita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y su publicación conforme con el previsto en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. La finalidad de la recogida y tratamiento de los datos de carácter personal será estrictamente tramitación de los expedientes. En cualesquiera caso resulta de aplicación la previsión contenida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Base 8. Instrucción

Bienestar Social e Igualdad será quien procederá a revisar las solicitudes y la documentación presentada. En el caso de estar incompleta, contener errores o no acercar toda la documentación requerida, se podrá reclamar a los solicitantes que emenden los defectos apreciados, de conformidad al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, procediendo al desestimiento y al archivo de la misma, en el caso de no efectuar la enmienda solicitada. Ase mismo, si realizarán de oficio tantas actuaciones si estimen necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos que constan en la solicitud.

La selección de participantes se hará atendiendo al riguroso orden de registro en el registro general de la Diputación de Lugo, ya sea de manera presencial o telemáticamente, a través de la sede electrónica, una vez completa la solicitud. Cada persona participante solo podrá constar en un expediente de solicitud abierto, por lo que, en el caso que una persona aparezca en madres de una solicitud, no resuelta, no será tenida en cuenta, quedando solo cómo válida la solicitud antes inscrita.

Seguidamente se remitirá a los establecimientos termales participantes, para la asignación del turno oportuno, que será acordada entre el establecimiento elegido y las personas solicitantes, teniendo en cuenta las preferencias de estas, y la disponibilidad termal, así como, con el recogido en las presentes bases. La fecha asignada solamente se podrá modificar una vez, y siempre y cuando, exista disponibilidad en los establecimientos termales. Los establecimientos termales solo tendrán el deber de hacer dos intentos de asignar fecha de participación. En el caso de ser rechazada o anulada sin justificación acreditada, perderán el derecho a participar del programa.

Una vez confirmada las fechas de participación entre las personas usuarias y los establecimientos termales, estos remitirán dichos datos a la Diputación de Lugo para proceder a su aprobación definitiva.

Aquellas personas usuarias que sean llamadas y no acepten las condiciones ofertadas o rechacen participar en el programa deberán comunicar dicha decisión a la Diputación de Lugo, para que estos sean eliminados de

la lista de espera y podan concurrir otros solicitantes las plazas que ata ese momento constarán reservadas para esas personas.

La resolución de participantes le corresponde a la Presidencia de la Diputación de Lugo, siendo objeto de publicación en la web de la Diputación de Lugo. Contra la indicada resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer los siguientes recursos, sin perjuicio de los calles los interesados podrán ejercer cualquier otro que consideren procedente: recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación o publicación de la resolución, ante el mismo órgano que adoptó la resolución, de acuerdo con el dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante lo Juzgado Contencioso Administrativo de Lugo, computado a partir del día siguiente al de la notificación o publicación de la resolución.

Base 9. Comunicación las personas interesadas

Todas las comunicaciones las personas interesadas se realizarán de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos y comunicaciones relativas al Programa que procedan en virtud del procedimiento administrativo, se harán públicas en el tablero de Anuncios de la Diputación y en la página www.deputacionlugo.org surgiendo la publicación los mismos efectos que la notificación. No obstante cuando la Administración estime que la publicación efectuada resulta insuficiente, y con el objeto de agilizar el procedimiento, podrá efectuar adicionalmente notificación individual por correo electrónico la dirección que las interesadas designaran. El plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de cinco días.

Base 10. Confirmación de las plazas y lista de espera

Una vez notificada la concesión de la plaza, para poder hacer uso de ella, las personas beneficiarias tendrán la obligación de presentar el Acreditación Termal Nominativa, que será facilitado por la Diputación de Lugo, para su presentación en el establecimiento Termal en el turno correspondiente y que le acreditará como participante del Programa.

Las personas solicitantes que, cumpliendo los requisitos establecidos para participar en el presente programa, no obtengan plaza, quedarán incluidas en un listado de espera, y serán llamadas por riguroso orden de registro-validación de la solicitud, según queden vacantes disponibles en la opción elegida.

Cuando la persona solicitante titular sea llamada tres veces y no se obtenga respuesta, podrá el centro gestor pasar al siguiente del listado, con el fin de agilizar el procedimiento, sin que isto suponga la expulsión del listado para la primera.

Existirá la posibilidad de que cualesquiera participante del proyecto "LugoTermal" pueda volver a participar en el mismo, siempre y cuando existan plazas sin cubrir y no exista lista de espera. En último término, los nuevos solicitantes siempre tendrán prioridad sobre estos.

Base 11. Renuncia a la plaza.

En caso de que la persona beneficiaria renuncie a la plaza otorgada en el Programa "LugoTermal" deberá comunicarlo por escrito empleando la declaración de renuncia al puesto, modelo adjunto como anexo III, en el plazo de 10 días contados a partir de la notificación del otorgamiento a la Diputación Provincial de Lugo. De no presentarse la renuncia en el plazo establecido será motivo de exclusión directa para nuevas solicitudes. Las personas participantes no podrán volver a optar a noticias solicitudes de este programa, salvo que la renuncia se justifique adecuadamente (problemas de salud, familiares...).

La persona beneficiaria en el caso de no poder acudir el día de entrada en el establecimiento balneario asignado, deberá comunicar tal circunstancia al mismo con la máxima presione, pudiendo hacerlo telefónicamente, así como, con posterioridad a la Diputación de Lugo, lo mas temprano posible para la persona beneficiaria.

La persona beneficiaria que había tenido otorgada la plaza y no se presentara en el día y en el establecimiento asignado perderá el derecho a participar en este programa al amparo de la resolución que le concedía este derecho.

Base 12. Pérdida de la condición de beneficiaria del programa.

Además de las circunstancias establecidas en la base 8 de las presentes bases, también perderán la condición de persona beneficiaria participante del programa aquellas que no abonen al establecimiento termal, el importe de la cantidad estipulada para la plaza que se le otorgó.

La consignación o aportación de datos o documentos falseados o inexactos para la obtención de las plazas reguladas por las presentes bases, implicará la cancelación de la plaza obtenida, en el supuesto de que no se participara en el turno, o el deber, por parte de la persona interesada, de abonar el precio real de la plaza, sin

perjuicio de las acciones que procedan en la aplicación de la normativa viviente, sí ya había disfrutado el turno.

Base 13. Normativa

Establecimientos termales y usuarias deberán de respetar y cumplir la normativa vigente de aplicación propia de la naturaleza de la actividad

Lugo, El Presidente, P. D. Decreto de fecha 04-07-2023 el Diputado Provincial, Pablo Rivera Capón (firmado dixitamente)

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA



**ANEXO I SOLICITUDE
(ACOMPÑAR CON FOTOCOPIA DO DNI)**

1. DATOS PERSOA TITULAR SOLICITANTE

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DNI	DATA DE NACEMENTO	CONCELLO NO QUE SE ATOPA EMPADROADO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

1.1 DATOS DE CONTACTO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

DOMICILIO (RÚA, NÚMERO, ESCALEIRA..)

CÓDIGO POSTAL	CONCELLO	TELÉFONO/S DE CONTACTO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> OU <input type="text"/>

1.2 PREFERENCIAS

MODALIDADE	ESTABLECEMENTO TERMAL DE PREFERENCIA 1	ESTABLECEMENTO TERMAL DE PREFERENCIA 2
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	MESES DE PREFERENCIA	
	<input type="text"/>	OU <input type="text"/>

1.3 DECLARACIÓN RESPONSABLE, DECLARO baixo a miña responsabilidade que son certos os datos que consigno na presente solicitude, manifestando que quedo informa do/a da obriga de comunicar á Deputación de Lugo calquera variación que dos mesmos puidera producirse no sucesivo, así como:

- Que **SI** me valgo por min mesmo/a para as actividades da vida diaria.
- Que **SI** estou en condicións de participar no programa LugoTermal.
- Que **NON** presento alteracións do comportamento que me impidan a convivencia nos establecementos termais.
- Que **NON** padezo enfermidade transmisible con risco de contaxio.
- Que **NON** teño contraindicación médica para a recepción dos tratamentos termais e **ACEPTO** as bases do programa LugoTermal

En a de de .

Asinado:

2. DATOS DA PERSOA ACOMPÑANTE

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DNI	DATA DE NACEMENTO	TELEFONO DO ACOMPÑANTE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2.1 DECLARACIÓN RESPONSABLE, DECLARO baixo a miña responsabilidade que son certos os datos que consigno na presente solicitude, manifestando que quedo informa do/a da obriga de comunicar á Deputación de Lugo calquera variación que dos mesmos puidera producirse no sucesivo, así como:

- Que **SI** me valgo por min mesmo/a para as actividades da vida diaria.
- Que **SI** estou en condicións de participar no programa LugoTermal.
- Que **NON** presento alteracións do comportamento que me impidan a convivencia nos establecementos termais.
- Que **NON** padezo enfermidade transmisible con risco de contaxio.
- Que **NON** teño contraindicación médica para a recepción dos tratamentos termais e **ACEPTO** as bases do programa LugoTermal

En a de de .

Asinado:



ANEXO II

Se ofertan plazas de termalismo en los siguientes destinos, quedando los mismos subordinados a la contratación de las plazas termales necesarias de manera efectiva y cuyas resoluciones sean firmes.

Programa CON ESTANCIA 6 días y 5 noches, entrada Domingo	Plazas	Técnicas	Acerca persona usuaria	Acerca diputación
MADRID AIRPORT HOTELES S.L. (GUITIRIZ)	300	15	239,99 €	110,55 €
BALNEARIO Y AGARRAS DE LUGO, S.L. (LUGO)	50	20	239,99 €	110,55 €
HOTEL BALNEARIO AUGAS SANTAS, S.L. (PANTÓN)	400	15	239,99 €	110,55 €
BALNEARIO DE RIO PAMBRE, S.L.(PALAS DE REI)	75	15	239,99 €	110,55 €

Programa SIN ESTANCIA , 10 días de lunes a viernes	Plazas	Técnicas	Acerca persona usuaria	Acerca diputación
MADRID AIRPORT HOTELES S.L. (GUITIRIZ) ¹	120	30	250,00 €	0,00 €
BALNEARIO Y AGARRAS DE LUGO, S.L. (LUGO) ^{2 3 4}	150	40	250,00 €	0,00 €
HOTEL BALNEARIO AUGAS SANTAS, S.L. (PANTÓN) ¹	170	30	250,00 €	0,00 €
BALNEARIO DE RIO PAMBRE, S.L.(PALAS DE REI) ^{1 3 5}	75	30	250,00 €	0,00 €

1 Facilitar toallas gratuitamente a las personas usuarias en la modalidad sin estancia.

2 Facilitar albornoz gratuitamente a las personas usuarias en la modalidad sin estancia.

3 10% de descuento en los servicios y prestaciones complementarias en relación con las tarifas oficiales del establecimiento termal.

4 20% de descuento en las estancias y prestaciones en relación con las tarifas oficiales del establecimiento termal.

5 10% de descuento en las estancias y prestaciones en relación con las tarifas oficiales del establecimiento termal.



Anexo III

Declaración renuncia a la plaza

D./D^a.

Con DNI/NIF

en mi condición de beneficiario del programa Lugothermal

Renuncio la plaza otorgada en la entidad.....

En

, la

de de

202

(firma del beneficiario)

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

SR. PRESIDENTE DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

R. 0089

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y FOMENTO. UNIDAD DE OBRAS Y PLANES

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

Lo pones órgano competente de esta Diputación fue tomado en consideración el proyecto de la obra:

ANTAS DE ULLA.- ACONDICIONAMIENTO DEL ACCESO AI PARQUE CENTRAL DE GALICIA, LU-P-0301
“ANTAS DE ULLA (LU-P-1809) - LÍMITE PROVINCIA PONTEVEDRA (RODEIRO), P.K. 0+390 A 3+657

EXpte GTM: 2023/CON_02/000079

En cumplimiento del que si dispone en el art. 93 del T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, y demás normativa de aplicación, se abre un período de información pública a los efectos de alegatos, reclamaciones o sugerencias por parte de personas o entidades legitimadas, por espacio de VEINTE (20) días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad y a los efectos establecidos en el Art. 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y en el Art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El dicho proyecto estará la disposición en el portal de transparencia de la Diputación Provincial <https://portaltransparencia.deputacionlugo.org>

Lugo, 10 de enero de 2024.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0071

AYUNTAMIENTOS**BURELA***Anuncio*

Advertido error material en las Bases generales y bases específicas que regularán las convocatorias de los procesos selectivos a desarrollar por los sistemas de concurso y concurso-oposición correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Burela incluidas en la Oferta de Empleo Pública extraordinaria de 2022 y aprobadas por decreto de Alcaldía nº 2022-1108 de fecha 28 de diciembre de 2022, fue rectificado mediante Decreto de Alcaldía nº 2024-0018 de fecha 10 de enero de 2024 cómo si indica a continuación:

NEI ANEXO I DONDE DICE:

C18	Pedagogo/la Atención Temprana	1	L	A2	DE La 6.ª	Título universitario oficial de Graduado/lo o Licenciado/la en Pedagogía, o equivalentes	1, C4	DE La 6ª
-----	----------------------------------	---	---	----	--------------	---	----------	-------------

DEBE DECIR:

C18	Pedagogo/la Atención Temprana	1	L	A1	DE La 6.ª	Título universitario oficial de Graduado/lo o Licenciado/la en Pedagogía, o equivalentes	1, C4	DE La 6ª
-----	----------------------------------	---	---	----	--------------	---	----------	-------------

A presente rectificación de la lugar la un nuevo plazo de presentación de instancias por plazo de 20 días desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, las instancias ya presentadas en el plazo realizado tendrán plenos efectos siempre que cuenten con los requisitos exigidos.

Burela, 10 de enero de 2024.- La Alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 0072

POL

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de fecha 09/01/2024 se aprobó el Padrón de la Tasa por la prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua correspondiente al CUARTO trimestre del año 2023.

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago de las tasas, que disponen de un plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevadas a definitivas si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 253.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente a la finalización del período voluntario de pago.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con el dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley general tributaria y lo en el artículo 68.1 b) del Reglamento general de recaudación, se fija como plazo de ingreso en período voluntario el comprendido entre el 23/01/2024 al 23/03/2024 ambos días inclusive.

Para el cobro de los mismos, los contribuyentes que no tengan domiciliados los recibos les serán enviados a la dirección declarada al efecto para que puedan efectuar el pago en cualesquier oficina de Abanca o Caja Rural. En el caso de no recibirlos, el contribuyente podrá obtener un duplicado en las oficinas municipales, a no recepción no exonera del deber de pago ni impide la utilización de la vía de apremio.

La falta de pago del canon del agua supondrá la existencia del mismo directamente por la Consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde esta notificación.

A presente publicación, al amparo del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, tendrá los efectos de notificación colectiva de las respectivas liquidaciones tributarias de cada uno de los sujetos pasivos.

Pol, 9 de enero de 2024. - El Alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 0073

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 9 de enero de 2024, se procedió a la aprobación del Padrón del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de diciembre de 2023, que se expone al público por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación, al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que si estimen pertinentes.

Dicha publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos, al amparo de la Ley General Tributaria.

Pol, 9 de enero de 2024. - El Alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 0074

SARRIA

Anuncio

El día 09/01/2024, el Presidente del Lo.La. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme, mediante Resolución 2024-0004, aprobó las **BASES PARA LA COBERTURA, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL INTERINO, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE CLÍNICA POR SITUACIÓN DE EXCEDENCIA DE LA TITULAR Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.**

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días natural a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

BASES PARA La COBERTURA, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL INTERINO, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE CLÍNICA POR SITUACIÓN DE EXCEDENCIA DE La TITULAR Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

1.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de un auxiliar de clínica, en régimen de personal laboral temporal por cobertura de una plaza en excedencia de auxiliar de clínica (personal laboral) y la creación de una nueva bolsa de empleo quedando sin efecto cualquier otra que estuviera vigente.

A presente convocatoria y bases será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que convoquen se harán públicos en la sede electrónica municipal. <https://sarria.sedelectronica.es>

2. Funciones de la plaza.

El perfil del auxiliar de clínica es lo del personal proveído de la titulación específica y conocimientos para el ejercicio de su profesión. Entre las tareas a llevar a cabo podemos citar:

1. Vigilar y atender los residentes, sus necesidades generales, humanas y sanitarias, especialmente en el momento en que estos necesiten de sus servicios.
2. Tendrá que hacer las camas de los pacientes encamados.
3. Administrar los medicamentos orales y tópicos según las prescripciones facultativas.
4. Atender el residente encamado por enfermedad, efectuando los cambios de postura prescritos, suministrando las comidas a los enfermos y suministrar directamente a aquellos pacientes a los que a 5. dicha comida requiera instrumentalización (sondas, nasogástrica, sonda gástrica, etc.).
5. Controlar la higiene personal de los residentes.
6. Atender las necesidades sanitarias que tenga el personal que trabaja en el centro y sean de su competencia.
7. Vigilar y tener cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico recibidas por el médico, observando durante su realización.
8. Acompañar el residente por criterio del responsable sanitario en el traslado a centros sanitarios.
9. Darles de comer a aquellos usuarios que no lo puedan hacer por sí mismos. En este sentido, se ocupará igualmente de la recepción y distribución de las comidas a los usuarios.
10. En general, todas aquellas actividades que, sin estar especificadas antes, le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con el señalado anteriormente.

3. Régimen normativo:

En el proceso de selección regulado por las presentes bases serán de aplicación el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

4. Procedimiento de selección:

La selección se efectuará mediante oposición, debiendo respetar en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia.

5. Requisitos de las personas aspirantes:

Los establecidos con carácter general en el artículo 56 y concordantes del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 5/2015, de 30 de octubre.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas, los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resoluciones judiciales, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones nacionales de otro Estado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no ser inhabilitado o estar en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida el acceso al empleo público.

y) No estar en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la legislación vigente.

f) Estar en posesión de la titulación de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o ciclo formativo de grado medio equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar el original o fotocopia compulsada de la credencial que acredite a su homologación en España, y además, en su caso, la traducción jurada del título.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse en la fecha en la que se proceda a la contratación.

6. Presentación de instancias:

6.1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, conforme al modelo que figura como Anexo 1 de las presentes bases, se dirigirán al Sr. Presidente del Lo.La. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme, y se presentarán por cualesquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **en el plazo de 5 días natural**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Los sucesivos actos y comunicaciones que si deriven de la celebración de este proceso selectivo se harán públicos a través de la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

6.2. Junto con la solicitud las personas aspirantes deberán acercar la siguiente documentación en documento original o copia:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o documento de identificación.
- Declaración responsable de que cumple todos los requisitos necesarios para si presentar al proceso selectivo.
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del título de Celga 3 o titulación equivalente (en el caso de estar en posesión de la misma).
- Justificante del pago del derecho a examen.

Los/las aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

6.3. Junto con la instancia, los aspirantes deberán presentar el justificante del pago de derecho a examen, de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora, que asciende a la cantidad de 18,00 euros, y que deberá ingresarse en el siguiente número de cuenta del Ayuntamiento: ES4320800143363110000018.

Estas Bases se publicarán en la sede electrónica municipal <https://sarria.sedelectronica.es>

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que convoquen se harán públicos en la sede electrónica municipal. <https://sarria.sedelectronica.es>

7. Admisión de las personas aspirantes:

7.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará una resolución en el plazo de **5 días hábiles**, que se publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, declarando aprobada el listado provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando el plazo de **2 días hábiles**, a contar desde lo siguiente al de la publicación de la dicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o emendar los defectos existentes, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo el listado de personas admitidas.

7.2. Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, la Presidencia declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, en la citada resolución se fijará la composición del Tribunal.

8. Tribunal:

8.1. El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, en virtud del establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y, en base al establecido por la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal tendrá la composición siguiente:

- Presidencia (Titular y suplente): Una persona funcionaria de carrera o laboral hizo perteneciente a un cuerpo o escala para el ingreso en el cuál si requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Vocalías (Titulares y suplentes): Tres personas funcionarias de carrera o laborales fijos pertenecientes a un cuerpo o escala para el ingreso en el cuál si requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Secretaría (Titular y suplente): Secretario del Ayuntamiento o quien legalmente la sustituya.

8.2. La composición del tribunal, que si dará a conocer junto con la relación definitiva de personas admitidas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y tenderá la paridad entre hombres y mujeres.

8.3. El Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la presencia, por lo menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría, o personas en quien deleguen. De todas las reuniones que haga el Tribunal, quien asuma la Secretaría redactará la correspondiente acta.

8.4. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la autoridad que convoca cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre , de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran aquellas circunstancias.

8.5. El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, así como en los casos no previstos por las mismas.

9. Procedimiento de selección:

El proceso de selección se efectuará por el sistema de oposición.

9.1. Celebración de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios, serán anunciados oportunamente en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> en consonancia con las presentes bases.

1) Ejercicio sobre el conocimiento de la lengua gallega:

El artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia establece que: “[...], para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las Administraciones Públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del Gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, en las pruebas selectivas que si realicen para el acceso a los puestos de las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega.”

Por lo tanto, el ejercicio consistirá en realizar una prueba escrita sobre el conocimiento de la lengua gallega. Las personas aspirantes deberán traducir un pequeño texto, facilitado por el Tribunal, de castellano para lo gallego o de gallego para el castellano. Esta prueba tendrá una duración de 10 **minutos** y se calificará de “apto/la” o “no apto/la”, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la cualificación de apto o apta, declarándose NO APTOS aquellos que cometan 20 errores o madres.

Estarán exentas de la realización de este ejercicio las personas aspirantes que hayan acreditado el conocimiento de la lengua gallega, mediante la presentación del correspondiente certificado de aptitud del curso de perfeccionamiento de la lengua gallega, o Celga 3, o equivalente, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2) Ejercicio tipo test:

El ejercicio consistirá en una prueba tipo test de 20 **preguntas** referentes al temario del Anexo II, con 3 respuestas alternativas, de las cuales, solamente una será correcta. La mayoría, el tribunal establecerá 3 preguntas de reserva, las cuales serán valoradas por el suyo orden únicamente en el caso de ser anulada alguna de las preguntas principales.

La puntuación total de la prueba será de 10 **puntos**. Cada respuesta correcta será valorada con 0,50 puntos; las preguntas incorrectas y las preguntas en blanco no serán valoradas ni restarán puntos.

Los aspirantes dispondrán de 30 minutos para la realización del ejercicio.

3) Ejercicio. Práctico

Consistirá en la demostración de la habilidad y conocimiento de carácter práctico de las función a realizar por un auxiliar de clínica en relación con las materias del Temario del Anexo II.

Cada aspirante dispondrá de un tiempo de 10 minutos para la realización de la prueba.

9.2. Publicación de los resultados de los ejercicios:

Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los ejercicios de la oposición se publicarán en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>. Para superar el proceso será necesario alcanzar, **entre el segundo y el tercer ejercicio, un mínimo de 10 puntos**. Las personas que no alcancen dicha puntuación serán declarados no aptos.

Se concederá un plazo de 2 días natural a los efectos de alegatos por los aspirantes, que si contarán desde el día siguiente la fecha de publicación de los resultados en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

10. Relación de personas aprobadas y presentación de documentación: Finalizadas las pruebas, valoración de méritos y resueltas los alegatos, en su caso, el tribunal publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> la relación de aspirantes por orden de puntuación, proponiendo la contratación de la persona aspirante que quede en primero lugar y la creación de una bolsa de empleo formada por los aspirantes que superaron el proceso por orden de puntuación, **quedando sin efecto cualquier bolsa existente para la misma categoría.**

El tribunal elevará propuesta, además del acta de la última sesión, a la Alcaldía para que proceda a la resolución de expediente de selección y orden de la bolsa.

Las personas propuestas y las personas aspirantes incluidas en la bolsa acercarán en el plazo de **3 días natural**, contados a partir de la publicación del listado de personas aprobadas en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> los documentos siguientes:

- Copia compulsada de:
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del título de Celga 3 o titulación equivalente.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que si aspira, y en el que si hará constar que no padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera 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.
- Declaración jurada de no encontrarse en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al punto de su toma de posesión.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y certificado de cuenta bancaria.

Quedarán excluidas las personas que no aporten la documentación dentro del plazo, salvo que puedan justificar causa de fuerza mayor.

11. Contratación de las personas propuestas.

Se formalizará un contrato de trabajo 410 para la cobertura de la plaza de auxiliar de clínica mientras dure la situación de excedencia de la misma con la persona que quede en el primero lugar una vez presentada la documentación requerida en el punto anterior.

En el caso de renuncia o no presentación de la documentación dentro del referido plazo, se formalizará la contratación con la persona que figure en el siguiente lugar por orden de puntuación una vez presenten la documentación.

12. Funcionamiento de la bolsa.

La bolsa estará formada los pones/las aspirantes que superen el proceso selectivo y no fueran contratados para ocupar la plaza convocada, en orden su puntuación, **quedando sin efecto cualquier otra bolsa que estuviera vigente para el mismo puesto**. La bolsa funcionará del siguiente modo.

Situación en la bolsa de empleo:

Las personas que si encuentren conformando parte en la bolsa de trabajo se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- a) "Disponible": Situación desde a que lo/la integrante de la bolsa puede recibir el llamamiento de oferta de contratación.
- b) "Ocupado/la": Situación que indica que si encuentra prestando servicios en el Lo.La. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme, independientemente del puesto desempeñado.

El cambio de la situación de disponible a ocupado y viceversa lo realizará de oficio el responsable de la gestión de las bolsas una vez finalice el contrato.

c) "Suspensión de llamamientos": Lo/La integrante de la bolsa se encontrará en la situación de "suspensión de llamamientos" cuando solicite expresamente y por escrito que no se realicen llamamientos para contrataciones.

Lo/A interesado/la, mientras si encuentre en esta situación, no será requerido/la para nuevas ofertas y no será penalizado, manteniendo el mismo puesto en la lista. Si desea estar disponible para nuevos llamamientos deberá comunicarlo expresamente por escrito.

d) "Excluido/la": Situación que comportará la exclusión definitiva del/la aspirante de la bolsa de trabajo y que si producirá por alguna de las siguientes causas:

1. Rechazar un llamamiento sin justificarlo en las causas establecidas que determinan el pase al final de la lista.

2. Simular o falsear cualesquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.

3. Separación o desnudado del servicio mediante expediente disciplinario.

4. Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación laboral temporal con el Lo.La. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme, en su caso, siempre que no sea por alguna de las causas de justificación de rechazo de oferta.

y) "Ilocalizable": Situación en la que si encontrarían aquellos/las integrantes de la bolsa que no había sido posible localizarlos por la Administración vía telefónica o vía correo electrónico que facilita lo/la aspirante.

Lo/A interesado/la en situación de "ilocalizable" no será llamado/la para nuevas ofertas hasta que no cambie su situación a "disponible" (cambio que deberá solicitar expresamente y por escrito)

Realización de los llamamientos

Cuando sea preciso llevar a cabo la contratación de personal, los llamamientos se realizarán de la siguiente manera:

· Se realizarán 3 llamadas telefónicas con una diferencia de media hora entre cada llamada. Si no hay respuesta a la tercera llamada, lo/la aspirante pasará al final de la bolsa de empleo y se le enviará un correo electrónico, en el caso de haber comunicado el mismo, para avisarlo de la situación. Si no responde al correo en un plazo de tres días natural, pasará a la situación de "ilocalizable"; si no facilitó un correo electrónico, pasará a la situación de "ilocalizable" directamente después de la tercera llamada sin respuesta.

· En casos de urgencia acreditada, se podrá realizar un único llamamiento a cada aspirante y, en el caso de no contestar, se pasará al siguiente, en este caso sin penalización.

· Los llamamientos se comenzarán por el principio de la bolsa, desde el número 1 y siguiendo su orden según la disponibilidad y estado de las personas integrantes de la misma.

· Cuando si tengan que realizar varios llamamientos de la misma bolsa de empleo en un período no superior a 15 días hábiles, se continuará desde lo último llamamiento realizado.

· Cuando si realicen llamamientos, se dejará constancia en el expediente con una diligencia firmada por la persona que realice los mismos, indicando la fecha y hora de las llamadas y la respuesta recibida.

Si la persona rechaza el llamamiento:

la. Pasará al final de la lista en el caso de presentar alguna de las siguientes justificaciones dentro de los tres días natural siguientes al llamamiento:

- Por razón de enfermedad que le impida lo desempeño del trabajo al punto del llamamiento.

Esta situación se justificará mediante la aportación de la correspondiente baja médica o certificación oficial del médico de familia.

- Por maternidad, paternidad o adopción o acogimiento, durante el tiempo que legalmente corresponda.

Esta situación se justificará con fotocopia del libro de familia o, si no, informe médico.

- Por encontrarse en alta en el régimen general de la Seguridad Social o en cualesquiera de sus regímenes especiales en el momento del llamamiento o iniciar tal prestación dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato ofertado.

Esta situación se justificará con la vida laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social, certificado de servicios prestados emitido por Administración pública, o copia del contrato o nombramiento.

- Por ser cuidador/la principal de personal dependiente.

Esta situación se justificará por medio de documentación acreditativa de tal condición.

- Por matrimonio o pareja de hecho. Durante el plazo de treinta días natural desde la fecha de matrimonio o realización de pareja de hecho no se realizarán ofertas de trabajo, salvo que manifieste por escrito pasar la situación de “disponible” antes de la finalización de este período.

Esta situación se justificará con fotocopia del libro de familia o cualquier otro documento acreditativo.

- Por ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

b. Será eliminada de la bolsa, de manera definitiva, si no presenta justificación en los tenérmelos señalados en el apartado anterior, dentro de los tres días naturales siguientes.

Finalización de la causa de contratación

Una vez finalizado el contrato o llamamiento según lo firmado en el contrato de trabajo, la persona pasará automáticamente de la situación de “ocupado/la” a la situación de “disponible”.

En el caso de rechazar el contrato una vez formalizado el contrato, será eliminada de la lista, siempre que no sea por alguna de las causas de justificación de rechazo, en cuyo caso, pasará al final de la lista.

Publicación del estado de la bolsa

Los movimientos, incidencias y novedades que si produzcan en la lista se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es> dentro de los 5 días hábiles siguientes.

13. Régimen de incompatibilidades.

Las personas que resulten contratadas estarán sometidas al régimen de incompatibilidades que establece la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y otras incompatibilidades previstas en la legislación vigente.

14. Normas finales:

14.1. Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación supletoria lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia; Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el resto de normas vigentes de aplicación.

14.2. La resolución de la Alcaldía que aprueba las presentes bases pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Al mismo tiempo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que estime procedente. En caso de que si interponga recurso potestativo de reposición, hasta que sea resuelto expresamente o si produzca la desestimación presunta, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo.

ANEXO I (INSTANCIA)

PROCEDIMIENTO SELECTIVO. AUXILIAR DE CLÍNICA			
DATOS DEL SOLICITANTE:			
NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDAD:		FECHA DE NACIMIENTO:	
EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualesquiera medio válido en derecho):			
NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:	N.I.F.:
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
Se notifique la:	<input type="radio"/> Persona solicitante	<input type="radio"/> Persona representante	
<input type="checkbox"/> Medios Electrónicos:	Correo electrónico:		
<input type="checkbox"/> Otros Medios:	Nombre de la Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Puerta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidad / Provincia:		
	Código Postal / País:		
Teléfono/s de contacto:			
TITULACIÓN QUE ALEGA Y JUSTIFICA:			
TITULACIÓN:		FECHA DE La TITULACIÓN:	
ALEGA Y JUSTIFICA ESTAR EXENTO/La DE La REALIZACIÓN DEL EJERCICIO SOBRE EL CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA:			
<input type="radio"/> Sí		<input type="radio"/> No	
La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:			
1. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que si acercan son ciertos.			
2. Que reúne las condiciones exigidas para el ingreso a la función pública y las <u>especialmente señaladas en la convocatoria</u> , comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud si fuera necesario.			
PROTECCIÓN DE DATOS: Esta entidad va a tratar y guardar los datos acercados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas. Responsable: Ayuntamiento de Sarria			
FIRMA DE La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE:			
LUGAR Y FECHA:			

SR. PRESIDENTE DEL Lo.La. RESIDENCIA DE MAYORES NOSA SEÑORA DO CARME

ANEXO II - TEMARIO

Tema 1.- Los Estatutos del Organismo Autónomo Nosa Señora do Carme. Órganos de Gobierno y Administración.

Tema 2.- El Ayuntamiento de Sarria. Organización Municipal: Órganos necesarios.

Tema 3.- Concepto de geriatría y gerontología.

Tema 4.- Las personas ancianos y la alteración del lo son, el ejercicio físico y la promoción de la salud.

Tema 5.- Primeros auxilios básicos. Curas y cuidados de las personas ancianos.

Tema 6.- Concepto de enfermedad y tipos de enfermedades existentes. Enfermedades digestivas. Alteraciones digestivas. Alteraciones hematológicas. Alteraciones cardíacas y circulatorias. Enfermedades dermatológicas, del aparato locomotor y del aparato respiratorio.

Tema 7.- Técnicas de movilización, de deambulación y de traslado de ancianos.

Tema 8.- Conceptos fundamentales sobre nutrición y dietética. Necesidades, pautas alimentarias y preparación de la dieta para los ancianos.

Tema 9.- La habitación residencial II. El colchón. La ropa de cama o lencería. Técnicas para hacer la cama y para abrir la cama para la recepción de la persona mayor.

Tema 10.- Limpieza, desinfección y esterilización del instrumental sanitario y de superficies. Desinfectantes y antisépticos. Residuos sanitarios: Clasificación, recogida, tratamiento y eliminación.

R. 0075

Anuncio

Por acuerdo plenario de fecha 30.11.2023 se aprobó inicialmente el expediente de modificación del anexo de personal del Ayuntamiento de Sarria, publicándose anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de Provincia de Lugo número 280 de fecha 7 de diciembre de 2023 por uno plazo de 15 días.

De conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y no constando alegatos presentados, la aprobación inicial de la modificación del anexo de personal se elevan la definitiva.

Contra lo presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de este Acuerdo.

Sarria, 10 de enero de 2024.- El Alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 0076

MINISTERIO DE HACIENDA**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - CASTROVERDE****Anuncio****CONCURSO DE CARNAVAL 2024**

BDNS(Identif.):738571

De conformidad con lo previsto 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 puede consultarse en la Base de datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/738571>)

organiza el desfile y el concurso de disfraces con motivo del Carnaval 2024 que tendrá lugar el domingo día 11 de febrero. El desfile se realizará con un pasacalle a las 17:00 horas saliendo de la plaza del Ayuntamiento hasta el pabellón municipal "A Herrería". En caso de que haga mal tiempo se suspenderá el pasacalle y se realizaría el desfile directamente en el pabellón.

CASTROVERDE, 10 de enero de 2024.- La CONCEJALA DE CULTURA, DEPORTE, EDUCACION Y JUVENTUD, MARIA DE ÉL PILAR FERREIRO VILLAR.

R. 0078

Anuncio

IICONCURSO DE TAPAS

BDNS(Identif.):738560

De conformidad con lo previsto 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 puede consultarse en la Base de datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/738560>)

este concurso es lo de fomentar el consumo, dinamizar el sector y poner en valor la oferta gastronómica en nuestro ayuntamiento

CASTROVERDE, 10 de enero de 2024.- La CONCEJALA DE CULTURA, DEPORTE, EDUCACION Y JUVENTUD, MARIA DE ÉL PILAR FERREIRO VILLAR.

R. 0079

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - XERMADE

Anuncio

Convocatoria pública de subvenciones municipales a entidades públicas o privadas para fomentar una actividad de interés municipal, años 2023-2024

BDNS(Identif.):738339

De conformidad con lo previsto 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 puede consultarse en la Base de datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/738339>)

Convocatoria pública de subvenciones municipales a entidades públicas o privadas para fomentar una actividad de interés municipal, años 2023-2024, y convocatoria. Expediente 924/2023.

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Xermade, en la sesión común celebrada el 03/01/2024 se aprobaron las bases de la convocatoria que de sucesivo se transcriben:

“BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES A ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS PARA FOMENTAR UNA ACTIVIDAD DE INTERÉS MUNICIPAL, AÑO 2023-2024. EXPTE. 924/2023.

1.- DISPOSICIONES GENERALES.

Estas normas tienen por objeto establecer los criterios y los procedimientos para la concesión de subvenciones municipales del Ayuntamiento de Xermade, para la prestación de servicios o la realización de actividades que complementen o suplán los atribuidos a la competencia municipal o que, en general, contribuyan al fomento de los intereses peculiares del municipio. (Se ampara en el título competencial del artículo 25.2 l) y m) de la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases del Régimen Local en la redacción dada por la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local -promoción del deporte y promoción de la cultura-).

Los principios a los que se sujetarán los procedimientos de otorgamiento de subvenciones son los siguientes: publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia, eficiencia, voluntariedad y no vinculación para futuras subvenciones.

La concesión de las subvenciones previstas en las presentes bases se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, tal y como se define en las Bases de la 44 a 51 de Ejecución del Presupuesto.

2.- OBJETO, FINALIDAD Y FINANCIACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

A presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento de ayudas económicas para que sus destinatarios realicen las actividades siguientes:

2.1- Promoción de actividades culturales: entendiéndose por las actividades tales como celebraciones, homenajes, exposiciones, publicaciones, concursos, certámenes, muestras, eventos musicales, encuentros, conferencias, estudios, y, en general, cualquier actividad de conservación, promoción y divulgación de los valores culturales.

El gasto derivado de las subvenciones otorgadas por actuaciones recogidas en este apartado se imputará a la partida 334.489 del Orzamento Xeral del Ayuntamiento de Xermade para el año 2024, y quedará limitado por el crédito existente en el nivel de vinculación jurídica.

2.2- Promoción de actividades deportivas: En este apartado se fomentan el deporte escolar, cursos, competiciones, campos deportivos, y en general, actividades relacionadas con la promoción del deporte.

El gasto derivado de las subvenciones otorgadas por actuaciones recogidas en este apartado se imputará a la partida 334.489 del orzamento Xeral del Ayuntamiento de Xermade para el año 2024, y quedará limitado por el crédito existente en el nivel de vinculación jurídica.

El crédito presupuestario destinado a subvencionar actividades reguladas en estas bases asciende a un total de 20.685,00€ (veinte mil seiscientos ochenta y cinco euros).

Serán actividades subvencionables o a beiro de las presentes Bases aquellas llevadas a cabo en el período comprendido entre el 1 de noviembre de 2023 y el 31 de octubre de 2024.

No se subvencionarán las actividades numeradas en el artículo 19ª de la Ordenanza reguladora del otorgamiento de subvenciones por el Ayuntamiento de Xermade (BOP nº 45 de 24 de febrero de 2007), además de los siguientes:

inversiones reales, siendo el objeto de las subvenciones reguladas en estas Bases la colaboración en los gastos de organización y desarrollo de actividades concretas.

gastos de mantenimiento común (teléfono, luz, agua, gas...).

los desplazamientos con fines lúdicos o de difusión.

actividades sujetas a un Convenio de Colaboración con el Ayuntamiento, ni las que reciban otro tipo de aportación municipal.

cantidades satisfechas al Ayuntamiento de Xermade por el uso de las instalaciones deportivas o culturales.

gastos relacionados con comidas, adquisición de bebidas alcohólicas de cualquier tipo y tabaco y otros productos considerados lesivos para la salud.

El importe de las ayudas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, juntamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de otros organismos públicos o privados, supere el coste de la actividad subvencionada.

3.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones previstas en las presentes Bases personas o entidades públicas o privadas jurídicamente constituidas así como las agrupaciones de personas físicas y jurídicas sin personalidad jurídica constituidas para la consecución de los fines señalados como subvencionables, que tengan su sede social en el término municipal del Ayuntamiento de Xermade y que cumplan las siguientes condiciones:

a) Carecer de fines de lucro.

b) Desarrollar sus actividades en el término municipal.

c) No tener pendiente de justificar ninguna subvención concedida por el Ayuntamiento de Xermade, salvo que se le conceda excepcionalmente prórroga o bien hubiera desistido de forma motivada y por escrito.

d) Estar al corriente de los deberes tributarios con el Ayuntamiento de Xermade, con la administración Estatal, autonómica y la Seguridad Social

y) No estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad o prohibición de las mencionadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, y concordantes de la Ley 9/2007 de subvenciones de Galicia.

Los beneficiarios que lleven a cabo actividades subvencionables de más de una de las clases recogidas en la Base 2.ª, podrán solicitar subvención para cada una de ellas.

4.- PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD.

4.1.- Plazo: Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de uno (1) mes a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo consultarse las bases completas en la plataforma de Base de datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) y en la sede electrónica municipal (<https://concelloxermade.sedelectronica.es>).

4.2.- La tramitación será telemática, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las solicitudes se presentarán de manera telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento de Xermade. La presentación producirá plenos efectos jurídicos siempre que la solicitud sea presentada dentro del plazo establecido.

4.3.- Documentación que si deberá juntar:

1. Solicitud, según modelos normalizados que si facilitará por el Ayuntamiento, firmada por el presidente de la entidad, o por quien tenga conferida la delegación, y acompañada de fotocopia del DNI.

2. Memoria explicativa de todas las actividades que si pretenden llevar a cabo, indicando en cada una de ellas los siguientes puntos:

- Duración

- Lugares

- Equipamiento necesario para su realización

- Personal que si requiere para llevar a cabo la actividad

- Presupuesto de gastos de la actividad (financiación de fondos propios o de otros organismos públicos o privados)

3. Documento que acredite el número de socios, así como número de los mismos en el momento de la solicitud.

4. Certificación del acuerdo de solicitud y del nombramiento de representante para las relaciones con el Ayuntamiento.

5. Certificación de los datos bancarios de la entidad solicitante.

6. Copia de los Estatutos de la entidad, excepto que ya los presentaran con anterioridad en el Ayuntamiento. En este caso, se hará constar expresamente en la solicitud.

7. Fotocopia del CIF, excepto que ya lo aportara con anterioridad.

8. Declaración de no tener solicitada ni concedida ninguna otra subvención para la misma actividad, procedente de cualesquier administración o ente público o privado, obligándose a comunicar aquellas concedidas con fecha posterior a la presentación de la solicitud.

9. Declaración responsable de no estar incurrido en ninguna de las causas que determina el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, autorizando expresamente al Ayuntamiento para la comprobación de la situación del solicitante respecto de los deberes tributarios y con la seguridad social.

En caso de que fueran apreciados defectos de forma o documentación incompleta, se requerirá la corrección o rectificación en el plazo de diez días hábiles, archivándose el expediente sin más trámites de no efectuarse la misma.

5.- CRITERIOS DE OTORGAMIENTO.

5.1.- Subvenciones para actividades culturales: Cada solicitante podrá obtener 20 puntos como máximo, que serán repartidos por la Comisión de Valoración como sigue/segue:

- Potencial número de personas beneficiadas directamente por el conjunto de las actividades programadas: 3 puntos como máximo.

- Colaboración con el Ayuntamiento en el desarrollo de las actividades programadas por este: 6 puntos como máximo.

- Nivel de autofinanciación del programa o actividad: 3 puntos como máximo.

- Implantación de programas y actividades estables y la su trayectoria en el tiempo: 4 puntos como máximo.

- Diversificación en la programación e interés general de las actividades: 4 puntos como máximo.

5.2.- Subvenciones para actividades deportivas: Cada solicitante podrá obtener 20 puntos como máximo, que serán repartidos por la Comisión de valoración como sigue/segue:

- Potencial número de personas beneficiadas directamente por el conjunto de las actividades programadas: 3 puntos como máximo.

- Colaboración con el Ayuntamiento en el desarrollo de las actividades programadas por este: 6 puntos como máximo.

- Nivel de autofinanciación del programa o actividad: 3 puntos como máximo.

- Implantación de programas y actividades estables y la súatraxectoria en el tiempo: 4 puntos como máximo.
- Diversificación en la programación e interés general de las actividades: 4 puntos como máximo.

En base a los criterios anteriormente expuestos, el órgano instructor formulará propuesta motivada, que será sometida a informe de la Comisión de Valoración.

La propuesta del órgano instructor establecerá, para cada una de las categorías de subvención, y de acuerdo con la puntuación obtenida por cada solicitante, unhaorde de puntuación. La propuesta de concesión de subvenciónsós diferentes solicitantes deberá tener carácter proporcional con la puntuación obtenida por los solicitantes, de modo que, la mayor puntuación, mayor será la cuantía de la subvención.

La suma global alcanzada será tenida en cuenta para la concesión de las subvenciones del siguiente modo:

- De 20 a 15 puntos, se podrá subvencionar ata uno 80% del presupuesto.
- De 15 a 10 puntos, ata uno 60%
- De 10 a 5 puntos, ata uno 40%
- De 5 a 0 puntos, ata uno 20%

La cuantía total de la subvención no superará los 2.800 euros por entidad.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciónsouaxudas doutros organismos públicos o privados, supere el coste total de la actividad. Este supuesto dará lugar la una modificación de la resolución de concesión.

6.- ÓRGANO INSTRUCTOR Y ÓRGANO COLEGIADO.

6.1.- El órgano instructor será el técnico local de empleo del Ayuntamiento de Xermadeou lo/a funcionario/ que lo sustituya, en caso de ausencia.

6.2.- La Comisión de Valoración de Subvenciones procederá a informar propuesta de concesión de subvenciones formulada por el instructor, según los criterios previstos en las presentes bases. La propuesta deberá contener la relación de solicitantes para los que si propone la subvención, su cuantía y los criterios de valoración que den lugar áproposta.

La Comisión de Valoración de Subvenciónsterá la siguiente composición:

Presidente: el alcalde oupersoa en quien delegue.

Vocales: los/las concejales/las delegados/las de cultura y hacienda.

Secretaria: lo/a secretario-interventor del Ayuntamiento.

7.- CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.

Posteriormente a la propuesta informada por la Comisión de Valoración de Subvenciones, la propuesta pasará a la Intervención Municipal para suya fiscalización.

Informada la propuesta por la Intervención, la Xunta de Gobierno Local concederá las subvenciones mediante resolución en la que si especifique la relación de solicitantes a los que si conceden las subvenciones y la desestimación de las restantes solicitudes. El plazo máximo para resolver será de dos meses contados a partir de la finalización del plazo de solicitud de las subvenciones.

El otorgamiento de las subvenciónsnotificaraseós interesados de acordoco establecido en los artículos 40, 41, 42, 43 y 44 de la Ley 39/2015. La resolución de la concesión se hará pública, como mínimo, mediante exposición pública en el tablero de anuncios municipal durante uno prazodun mes.

En el plazo máximo de quince dilas desde la notificación de la concesión, el Ayuntamiento de Xermadeou procederá al abono de un anticipo prepagable del 50% del importe de la subvención a todos los beneficiarios que lo soliciten. El 50% restante se hará efectivo una vez si proceda a la correcta justificación del empleo de la cantidad total concedida de la manera que si regula en el apartado referente ájustificación de la subvención (reduciéndose proporcionalmente en caso de que la justificación sea parcial).

Toda vez que la obtención concurrente de subvenciónsdoutras Entidades públicas o privadas en ningún caso podrá superar el coste de la actividad, de ser así, este hecho daría lugar la una modificación de la resolución de la concesión.

8.- DEBERES DEL BENEFICIARIO.

Los beneficiarios de las subvenciónsterán que aterseásseguintesobrigas:

1. Cumplir el objetivo, realizar la actividadeou adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la ayuda de acuerdo con la memoria presentada. La subvención deberá ser destinada exclusivamente ófins

para los que fue concedida, quedando expresamente prohibida cualesquier alteración de destino no autorizada por el Ayuntamiento.

2. Someterse áactuacións de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando, para eslabón, tanta información les sea requerida.

3. Hacer constar, en aquellas actividades subvencionadas, que las mismas cuentan con subvención del Ayuntamiento de Xermade, con la expresión "Colabora Ayuntamiento de Xermade".

4. Comunicar al Ayuntamiento la obtención doutrassubvencións de calquera entidade pública o privada.

5. Justificar el gasto realizado como máximo el día 15 de noviembre del año 2024 de acuerdo previsto en las presentes Bases.

9.- JUSTIFICACIÓN Y PAGO.

La justificación, que será bajo la responsabilidad del declarante, se hará con la presentación en la sede electrónica del Ayuntamiento, como máximo ata el día 15 de noviembre de 2024, del modelo normalizado que si facilitará en el Ayuntamiento, acompañado de la siguiente documentación:

1°. Una memoria de las actividades desarrolladas, acompañada de los documentos que justifiquen la realización de las mismas (noticias de prensa, fotografías, trípticos, carteles, etc.). En caso de que no fuera posible acercar alguno disteis documentos, se justificará su ausencia.

2°. Certificación del Secretario de la entidad, con el visto bueno del presidente, en el que si indiquen las subvenciones concedidas áEntidade para la realización de las actividades subvencionadas.

3°. Relación de gastos, acompañada de facturas orixinais ou copias compulsadas, cuyos conceptos definan claramente la actividad realizada, por el importe total de la subvención concedida, acercando declaración del beneficiario de haber realizado el fin para lo cual fue concedida la subvención. Achegaranse tamén los justificantes de pago (en caso de que el pago si realizara en efectivo, en la factura constará lo "recibi" firmado por el proveedor).

- En el caso de prestaciónspersoais de servicio, acreditación mediante nómina, factura oucalquera outro medio admitido en derecho.

- En el caso de gastos de material, suministros, etc., orixinalou fotocopia cotejada de las facturas (o documentos acreditativos del gasto sustitutivos de la factura contemplados en el artículo 4 del Real Decreto 1496/2003) representativas de los gastos realizados. Las facturas deberán contener, como mínimo, los siguientes requisitos:

-Nombre, razón social y NIF o CIF de quien emite la factura.

-Desglose del IVA o impuesto correspondiente; en el caso de exención, deberá hacerse constar expresamente en la factura.

-Nombre, dirección y NIF o CIF del beneficiario de la subvención, debiendo estar estendidosónome de la Entidadeou, en su caso, al del Presidente de la agrupación sin personalidadexurídica.

-Descripción, al por menor, del servicio prestado.

-Número de factura, fecha y lugar de emisión y denominación de "factura".

Únicamente serán subvencionables los que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada y si realicen en el plazo establecido.

El pago de la subvención concedida se hará efectivo una vez justificados totalmente los gastos realizados.

En caso de que no se presente la justificación dentro del plazo, requiriraseao beneficiario para que en el plazo improrrogable de diez días a presente. La falta de presentación en el plazo indicado comportará la pérdida del dereitoo cobro total de la subvención, la exigencia del reintegro y demás responsabilidades previstas naLei de Subvenciones de Galicia.

10.- REINTEGRO DE La SUBVENCIÓN.

El incumplimiento parcial o total de las condiciones establecidas, la desviación de la subvención para actividades o conceptos no estimados en el proceso de tramitación y resolución, el incumplimiento del deber de justificación, la duplicidad de subvenciones para un mismo programa, siempre que no sean complementarias, constituirán causa determinante para la revocación de la subvención concedida, con la consiguiente devolución de los créditos obtenidos.

Igualmente, el falseamentoou ocultación de los datos esixidosnascorrespondentes convocatorias, dará lugar a la cancelación de la subvención y al deber del reintegro de las cantidades recibidas.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de créditos de derecho público, resultando de aplicación para su cobro el previsto en el RegulamentoXeral de Recaudación.

11.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

En materia de infracciones y sanciónsestaraseódisposto en el Título IV de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Para lo no previsto en estas bases será de aplicación lo dispostonaLei 38/2003, General de Subvenciones, así como las Bases 44 a 51 de las de Ejecución del OrzamentoXeral del Ayuntamiento de Xermade para el año 2024.”

Xermade, 9 dexaneiro de 2024.-El Alcalde, Roberto García Pernas.

R. 0077

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA