



AYUNTAMIENTOS

BURELA

Anuncio

EXPEDIENTES 637/2024 Y 638/2024. ANUNCIO EXPOSICIÓN EI PÚBLICO Y COBRO S.A.F. FEBRERO 2024.

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Burela en sesión celebrada el día 10 de abril de 2024 acuerda la aprobación inicial del Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de febrero de 2024 a través de la Ley de Dependencia y Programa Básico de Ayuda en el Hogar por importe de 9.846,26 €, correspondiendo 1.245,42 € la libre concurrencia y 8.600,84 € la dependencia. 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 del precio público, que disponen de un plazo de 15 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el alcalde - presidente, en el plazo de un mes, contado desde la finalización del período de exposición pública de este padrón fiscal en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la resolución del recurso de reposición, expresa o tácita, los interesados podrán interponer recurso contencioso- administrativo ante lo Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en los plazos señalados en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes tienen domiciliados los recibos, estos le serán adeudados en las cuentas bancarias respectivas. Se fija como período voluntario de cobramiento el plazo de dos meses desde el día siguiente la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

A presente publicación, en los dos supuestos, de anuncio de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley general tributaria.

Burela, 15 de abril de 2024.- La Alcaldesa - Presidenta, María del Carmen López Moreno.

R. 1121

CASTROVERDE

Anuncio

CONVOCATORIA DE Las PERSONAS TITULARES DE DERECHO DE PROPIEDAD O DE USO Y DISFRUTE DE CARÁCTER AGRARIO DE TIERRAS AFECTADAS Y TITULARES DE EXPLOTACIONES AGRARIAS CON TIERRAS AFECTADAS PONERLO PROCESO DE REESTRUCTUACIÓN DE La ZONA DE RIOMOL (CASTROVERDE)

Mediante lo presente edito, se convoca a las personas titulares de derecho de propiedad o de uso y disfrute de carácter agrario de tierras afectadas y titulares de explotaciones agrarias con tierras afectadas por lo proceso de reestructuración de la zona de Riomol (Castroverde) a la reunión que si celebrará el **MARTES, 21 de mayo, a las 11: horas en lo Antiguo Colegio de Riomol.**

En la misma se procederá a la elección de 4 representantes y respectivos suplentes **de la junta local de zona** y a los integrante del grupo **auxiliar de trabajo** (un mínimo de 4), en este caso, entre personas titulares que deban ser además residentes dentro de la parroquia donde radique en la zona de reestructuración parcelaria,

procurando que en la misma estén representadas todas las entidades de población existentes dentro del perímetro.

Deberán venir proveído del DNI o documento identificativo así como de cualesquier documento que permita constancia de la propiedad del terreno afectado por la reestructuración parcelaria de Riomol.

El expediente puede consultarse en las oficinas municipales de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Castroverde, 22 de abril de 2024.- El Alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 1131

LUGO

Anuncio

En cumplimiento del establecido en los artículos 82.3 y 88.4 de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia, se hace pública la normativa y las ordenanzas del "Estudio de Detalle para la ordenación de volúmenes en la Parcela T del Parque Empresarial de las Gándaras, que modifica el anteriormente aprobado definitivamente por lo acuerdo plenario de 3 de diciembre de 2012", solicitado por NorventoEnergía, S.L. y aprobado definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada de fecha 26-05-2022 (publicado en lo DOG nº 7 de fecha del 11-01-2023), que en su parte dispositiva literalmente estableció:

"PRIMERO.- Aprobar definitivamente, de conformidad con lo informe favorable de la Dirección Xeral del Patrimonio Cultural de fecha del 25-03-2022, el estudio de detalle formulado para la ordenación de volúmenes de la "parcela T" del parque empresarial "Las Gándaras", formulado por la entidad mercantil "NorventoEnergía, S.L.", representada por doña Marta Fernández Castro y redactado por el arquitecto don Francisco Mangado Beloqui (artículo 80.2 de la LSG).

SEGUNDO.- Proceder a publicación de este acuerdo de aprobación definitiva en lo DOG, en el plazo de un mes desde la su adopción. Junto con la publicación de este acuerdo se publicará la referencia a la dirección electrónica en la que figurará el contenido íntegro de este Estudio de Detalle la disposición del público (artículo 82.2 de la LSG).

TERCERO.- Una vez publicado el anuncio en lo DOG, a lo que se hace referencia el anterior acuerdo, proceder a remitir un ejemplar de este Estudio de Detalle en soporte digital, debidamente diligenciado, a la Consellería de Medio Ambiente, Territorio y Vivienda (CMATV) para la inscripción en lo Registro de Planeamiento Urbanístico de Galicia. Siendo esta inscripción requisito de eficacia del acuerdo de aprobación definitiva (artículo 88 de la LSG). Posteriormente, proceder a publicación del anuncio en lo BOP, conforme al establecido en los artículos 82.3 y 88.4 de la LSG.

CUARTO.- Notificarles este acuerdo a los interesados, indicándoles que contra el mismo podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia (artículo 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio) en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente al de la notificación del presente acto, lo cual pone fin a la vía administrativa (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio), sin perjuicio de que puedan interponer cualquiera otro recurso o reclamación que estimen conveniente a su derecho."

Segundo consta en lo expediente administrativo el dicho Estudio de detalle fue objeto de inscripción, de fecha 05-04-2024, en lo Registro de Ordenación del Territorio y Planeamiento Urbanístico de Galicia.

NORMATIVA Y ORDENANZAS:

2. ANTECEDENTES

Lana empresa NORVENTO ENERGIA, S.L. eres propietaria de una parcela emplazada en el Parque Empresarial de Las Gándaras, parcela T, con una superficie de 19.348,00 m² y referencia catastral 7765901PH1676N.

Te la dice parcela eres resultante de el "Estudio de Detalle de las parcelas T.1, T.2, T.3 y T.4 de el Parque Empresarial Las Gándaras", con número de expediente: 2011082053 con fecha 21/12/11, de acuerdo con la Ordenanza 6. Área de Servicios de el Río Ratón, de la "Modificación de el Proyecto Sectorial de el Parque Empresarial de las Gándaras", de aplicación en este ámbito T, en el que se establecía la obligatoriedad de la planteamiento de un Estudio de Detalle en el caso de que la parcela abarcara un ámbito completo, te lo dice ámbito resultaba de la unión de las parcelas T.1, T.2, T.3 y T.4.

Te lo dice estudio de detalle fue aprobado definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento de Lugo en Pleno en sesión común celebrada el 3 de diciembre de 2012, publicado en el Diario Oficial de Galicia el 8 de enero de 2013.

Lana parcela objeto de él presente Estudio de Detalle si encuentra incluida en lana "Modificación nº 3 de él Proyecto Sectorial de él Parque Empresarial de lanas Gándaras" (Lugo) cuya Aprobación Definitiva si hizo pública él 12 de abril de 2021 en base al Acuerdo de él Consejo de lana Xunta de Galicia de 18 de marzo de 2021.

3. OBJETO

Él objeto eres lana modificación de él Estudio de detalle mencionado anteriormente donde si establecían lanas alineaciones y rasantes de lana parcela T de él Parque Empresarial Las Gándaras, así como, lana definición de lana edificación a nivel de anteproyecto arquitectónico (propuesta de ordenación de volúmenes para lana parcela) y lana propuesta de ordenación de volúmenes en caso de futura ampliación, siempre dentro de los límite/límites fijados por lana Ley para este instrumento urbanístico.

Con este documento si pretende eliminar lana propuesta de ordenación de volúmenes en caso de futura ampliación contemplaba en él Estudio de Detalle aprobado anteriormente y poder así plantear ampliaciones inmediatas lo futuras en lana parcela, armonizadas con él entorno y en beneficio de lanas nuevas necesidades que surgen en él campo de lana sostenibilidad basándose siempre en él interés público.

4. ÁMBITO

Él ámbito de este Estudio de Detalle eres lana parcela "T" de él Parque Empresarial Las Gándaras, resultado de él "Estudio de Detalle de lanas parcelas T.1, T.2, T.3 y T.4 de él Parque Empresarial Las Gándaras" aprobado definitivamente él 3 de diciembre de 2012.

Lana situación y emplazamiento de lana parcela T quieta definida en los planos nº 1 y 2 adjuntos la este documento:

27028_MP01ED_202111_B_PINF.pdf

5. PLANEAMIENTO Y PARCELACIÓN VIGENTE

Él planeamiento vigente en lana actualidad para lana Parcela T eres lana "Modificación nº 3 de él Proyecto Sectorial de él Parque Empresarial de lanas Gándaras" (Lugo), cuya Aprobación Definitiva si hizo pública él 12 de abril de 2021, así como lo dispuesto en él "Estudio de Detalle de lanas parcelas T.1, T.2, T.3 y T.4 de él Parque Empresarial Las Gándaras" aprobado definitivamente él 3 de diciembre de 2012.

Lana superficie y edificabilidad vigente quedan recogidas en lana siguiente tabla:

Parcela	Superficie (m ²)	Edificabilidad Máxima (m ²)	Área de ocupación Máxima determinada en proyecto sectorial (m ²)	Ocupación máxima en planta: 60% de la superficie de la parcela (m ²)
T	19.348,00	19.348,00	15.692,02	11.608,80

Lana descripción gráfica de él planeamiento vigente sé adjunta como plano nº 2 la este documento:

27028_MP01ED_202111_B_PINF.pdf

6. MEMORIA JUSTIFICATIVA

Lana presente Modificación de Estudio de Detalle si redacta en cumplimiento de lanas determinaciones urbanísticas contenidas en lana "Modificación nº 3 de él Proyecto Sectorial de él Parque Empresarial de lanas Gándaras", que justifican también su contenido, en cuanto la definición de alineaciones y obligaciones derivadas de él citado documento urbanístico. En concreto lana Ordenanza 6. Área de Servicios de él Río Ratón.

Lana Modificación de Estudio de Detalle, en referencia la lana parcela T, tendrá por objeto eliminar lana propuesta de ordenación de volúmenes en caso de futura ampliación de él anterior Estudio de Detalle, línea de ocupación máxima que en lo eres una determinación urbanística obligatoria, con número de expediente: 2011082053, presentado y aprobado definitivamente él 3 de diciembre de 2012 y emplear en su lugar él la are de movimiento de él Proyecto Sectorial que permitiría de este modo plantear ampliaciones inmediatas lo futuras en lana parcela, armonizadas con él entorno y en beneficio de lanas nuevas necesidades que surgen en él campo de lana sostenibilidad basándose siempre en él interés público.

Él resto de determinaciones ya definidas en él anterior Estudio de Detalle ya aprobado para este ámbito si mantendrán.

7. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LANA PROPUESTA DE ORDENACIÓN

Lana actividad permitida para esta parcela si enmarca dentro de lanas actividades permitidas por lana "Modificación nº 3 de él Proyecto Sectorial de él Parque Empresarial de lanas Gándaras" que si describen en lana Ordenanza 6. Área de servicios de él río Ratón, usos permitidos:

- Usos terciarios
- Usos garaje aparcamiento
- Usos industriales en categoría 1.^a.

Él uso de él nuevo volumen, motivo de esta modificación de él Estudio de Detalle, está contemplado dentro de los usos permitidos.

8. PROPUESTA DE ORDENACIÓN DE VOLÚMENES

Lana superficie total de lana parcela T detallada en él Estudio de detalle eres de 19.348 m², y su edificabilidad total 19.348 m². Lana ocupación en planta máxima permitida eres de él 60% de lana superficie de lana parcela. En esta parcela lana ocupación máxima permitida eres de $19.348 \text{ m}^2 \times 60\% = 11.608,80 \text{ m}^2$.

En lana actualidad lana ordenación existente de volúmenes tiene una edificabilidad de 4.050 m² y ocupa una superficie en planta baja de 4.050 m², lo qué supone una ocupación de él 20'93% de lana parcela, muy inferior al máximo (60%).

En lana parcela T existen de los edificaciones actualmente, una de ellas alberga lanas oficinas centrales de lana empresa NORVENTO ENERGIA S.L., Edificio CINE, cuya actividad eres lana promoción, diseño y gestión de plantas energéticas que utilizan fuentes de energía de origen renovable que lana empresa tiene repartidas por toda lana geografía nacional e internacional y él otro eres una pequeña nave de Instalaciones ubicada en lana zona de él aparcamiento, ambos de una suela planta.

Lana descripción gráfica de lana ordenación de volúmenes vigente sé adjunta como plano nº 3 la este documento:

27028_MP01ED_202111_B_PORD.pdf

Lanas nuevas necesidades de lana empresa en base la sus investigaciones en fuentes de energía de origen renovable, precisan otro nuevo edificio de instalaciones, Edificio CINE H2, en lana misma parcela, si trata de un edificio que tiene una edificabilidad de 905 m² y ocupa una superficie en planta baja de 905 m², lo qué supone, considerando los edificios existentes ya en lana parcela, una ocupación total de 4.955 m²; lo que implica una ocupación de él 25'61% de lana parcela, muy inferior todavía al máximo (60%).

Para permitir lana posición deseada de él nuevo volumen si precisa de lana eliminación de lana delimitación de él la are de ocupación máxima en caso de una futura ampliación definida en él Estudio de Detalle anterior que en lo eres una determinación urbanística obligatoria y utilizar en su lugar él la are de movimiento de él Proyecto Sectorial.

Parcela	Superficie de ocupación en planta baja (m ²)	Edificabilidad (m ²)	Ocupación en la parcela (m ²)%	Ocupación máxima en planta: 60% de la superficie de la parcela (m ²)	Cumplimiento Proyecto Sectorial
Ordenación existente de volúmenes	4.050,00	4.050,00	20'93% de la superficie de la parcela	60% de la superficie de la parcela (m ²)	Cumple con la ocupación máxima determinada en proyecto sectorial y su área de movimiento
Nueva ordenación de volúmenes	4.955,00	4.955,00	25'61% de la superficie de la parcela	60% de la superficie de la parcela (m ²)	Cumple con la ocupación máxima determinada en proyecto sectorial y su área de movimiento

Lana descripción gráfica de lana modificación de volúmenes vigente sé adjunta como plano nº 4 la este documento:

27028_MP01ED_202111_B_PORD.pdf

9. POSICIÓN DE LANA NUEVA EDIFICACIÓN EN LANA PARCELA

En él anterior Estudio de Detalle, si marcaba con lana nueva parcelación un retranqueo mínimo obligatorio a todos los linderos correspondientes la lana totalidad de lana parcela T, siendo ésta de 5 metros de él límite de lana misma, área de movimiento de él Proyecto Sectorial. Él nuevo volumen propuesto respeta y cumple esto y él resto de determinaciones urbanísticas para lana Parcela T fijadas en él anterior Estudio de Detalle

Si plantea él nuevo edificio de instalaciones en una planta sobre rasante, lana altura máxima de lana edificación será, en todo caso, lana cuota + 481.00, siendo en nuestro caso de 12.90m con respecto a lana cuota de acceso de lana parcela, menor que los 15 metros que establece como máximo él Proyecto Sectorial.

Lana distancia mínima entre volúmenes enfrentados qué en lo nazcan de un mismo origen eres, en todo caso, superior a 2/3 de lana altura de te los dice volúmenes en los puntos más cercanos entre sí, medido desde lana fachada de los mismos.

En caso de proyectar nuevos volúmenes, si hará siempre armonizando con su entorno y en beneficio de lanas nuevas necesidades que surgen en él campo de lana sostenibilidad basándose siempre en él interés público.

Lana descripción gráfica de lana nueva ordenación se adjunta cómo plano nº 5 la este documento:

27028_MP01ED_202111_B_PORD.pdf

10. ESPACIOS LIBRES

Los espacios libres públicos que quedan entre volúmenes son una extensión de lana zona verde anexa la lana parcela, de manera que ésta continúe dentro de lana propuesta y lana relación espacial de estos volúmenes permita garantizar lana integración paisajística y ambiental en él Parque de él Río Ratón.

En lo si prevé lana apertura de vías de uso público en él interior de lana parcela al en lo estar previamente contempladas en él Proyecto Sectorial.

11. URBANIZACIÓN. CONDICIONES DE COMPOSICIÓN ARQUITECTONICA

Si plantea extender lana pavimentación de rodado existente y conectarlo con él nuevo edificio para permitir él rodado de vehículos de carga. Lana zona verde si mantendrá sembrada con hierba, garantizando así lana continuidad de él Parque de él Río Ratón.

12. APARCAMIENTO

De acuerdo con él documento "Modificación nº 3 de él Proyecto Sectorial de él Parque Empresarial de lanas Gándaras" (Lugo), cuya Aprobación Definitiva si hizo pública él 12 de abril de 2021, en esta parcela T, en caso de uso industrial, lana dotación podrá reducirse justificadamente en proporción la lana superficie dedicada a tal uso:

1 plaza de garaje por cada 100 m² construidos de uso industrial."

Asinadodixitalmente al margen

Lugo, 16 de abril de 2024.- La ALCALDESA, Por delegación (Decreto 1727/2024), El Director General de Urbanismo, Hipólito José Ramón Pérez Novo.

R. 1122

MONDOÑEDO

Anuncio

La Alcaldía de este Ayuntamiento dictó la Resolución núm. 2024-0077, el día 22 de abril de 2024, que literalmente dice:

"RESOLUCIÓN DE La ALCALDÍA

APERTURA DE La BOLSA DE AUXILIARES DE AYUDA EN EI HOGAR VIGENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONDOÑEDO

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 2023-0085, de 31 de marzo de 2023, el Alcalde abogó la competencia para sí de la Xunta de Gobierno Local, ante la imposibilidad de su celebración y se aprobó la CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN La CONTRATACIÓN Y La CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO

PARA La SELECCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, PARA La ARENA DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE MONDOÑEDO PARA La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL SAF (SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR PARA PERSONAS DEPENDIENTES Y PRESTACIÓN BÁSICA).

El 8 de abril de 2023, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 80, el anuncio de la dicha convocatoria y de las bases que regulaban este proceso selectivo.

Tal y como si aprobó en la citada Resolución esta bolsa estará vigente por un período de 2 años desde el día siguiente al de la publicación en lo BOP, isto es, ata el 8 de abril de 2025.

Mediante acuerdo de la Xunta de Gobierno de 17 de agosto de 2023, publicado en lo BOP de Lugo, núm. 197, de 28 de agosto de 2023, se realizó la apertura de esta bolsa de empleo por primera vez.

Tal y como consta en lo Informe de la Trabajadora Social de 8 de abril de 2024, en los meses de mayo y de junio de 2023 desde el mes de abril y hasta finales de diciembre de 2024, se hace necesario contratar a través de esta bolsa, 4 personas, para cubrir las vacaciones de las trabajadoras titulares del Servicio de Ayuda en el Hogar. De esas 4 contrataciones solo se pudo cubrir 1 mediante la bolsa que comenzó a trabajar el 10 de abril, el resto de las personas, se contratarían en función de las necesidades del servicio.

En lo Informe de la Trabajadora Social de 16 de abril de 2024, se hace constar que desde 15 de mayo es necesario la contratación de dos auxiliares de ayuda en el hogar para cubrir las vacaciones del personal del SAF. Actualmente el ayuntamiento tiene de baja por Incapacidad Temporal a 1 Auxiliar del SAF, que fue sustituida por 1 persona incorporada en la bolsa y, por lo que si hizo un nuevo llamamiento a las personas incluidas en esta, renunciando de nuevo tres personas incluidas. Hubo 1 persona de la lista que aceptó el contrato de relevo, para cubrir la baja por Incapacidad Temporal, y la única persona que quedaba en la lista renunció al puesto que se le ofertó para cubrir las vacaciones. El resto de las personas de la bolsa, sha habían renunciado previamente.

A la vista del anterior y con el fin de mantener un servicio de calidad, en virtud de razones de urgencia e interés público, ante la imposibilidad de convocar una Xunta de Gobierno Local, esta Alcaldía en virtud de las facultades conferidas por la legislación vigente,

RESUELVE:

PRIMERO.- Abogar la competencia de forma puntual, basándose en la cláusula décima, alineado 6, de la Resolución de la Alcaldía 2023-0085, de 31 de marzo de 2023, por la que si aprueba la Convocatoria y Bases que regirán la contratación y la constitución de una bolsa de empleo para la selección, por concurso-oposición, de personal laboral temporal, para el área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Mondoñedo para la prestación del servicio del SAF (servicio de ayuda en el hogar para personas dependientes y prestación básica), con lo objeto de disponer la apertura de la bolsa por un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDO.- Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo a los efectos oportunos. A efectos informativos se publicará en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de mondoñedo (<https://mondonedo.sedelectronica.gal/>) la convocatoria y las bases de la bolsa vigente, así como el presente acuerdo.

TERCERO.- Dar cuenta de la presente Resolución a la Xunta de Gobierno Local y al Pleno, en la próxima sesión que si celebre.

Así lo ordena y firma el Sr. Alcalde.

Mondoñedo, 22 de abril de 2024.- El Alcalde, D. Manuel Ángel Otero Legide. Ante mí, La Secretaria-Interventora, D.^a Ruth López-Mosquera García.

R. 1132

A PASTORIZA

Anuncio

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA La CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE DOS (2) PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA EL AYUNTAMIENTO DE La PASTORIZA, AL AMPARO DEL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO, INCLUIDO EN EL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS, AÑO 2024.

1. Objeto de la convocatoria y normativa aplicable:

El objeto de las presentes bases es regular el proceso de selección para cubrir mediante el sistema de concurso-oposición de dos (2) puestos de Peones de servicios múltiples, que serán contratados cómo

personal laboral temporal por circunstancias de la producción a jornada completa por un período de 6 meses al amparo de las bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024 de la Diputación Provincial de Lugo, para la ejecución de obras, servicios y creación de empleo al amparo del "Programa Refuerzo de empleo".

El proceso selectivo será lo de concurso-oposición, conforme al dispuesto en el artículo 61, apartados 1 y 3 del Texto Refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TRLEBEP).

La convocatoria se regirá por el dispuesto en estas bases y, en lo su defecto, por el dispuesto en las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), como norma básica del procedimiento administrativo.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRXSP), a suyas normas básicas sobre funcionamiento de órganos colegiados.
- Por el dispuesto en la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 2/2015, de 29 de abril de Empleo Público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo , por lo que si aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de la Provisión de los Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que si establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que si debe ajustarse el procedimiento de la selección de funcionarios de la Administración Local.
- Preceptos en vigor de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública.
- Y demás normativa de aplicación.

2.- Funciones del Puesto de Trabajo

El objeto de los contratos laborales temporales que si celebren la resultados del proceso de selección de dos (2) Peones de servicios múltiples serán los siguientes:

- Reforzar los trabajos de mantenimiento, reparación y mejora del servicio de abastecimiento de agua y saneamiento.
- Limpieza y mantenimiento de áreas recreativas, ambientación y ajardinamiento.
- Reforzar las tareas de reparación y mantenimiento de las zonas urbanas y municipales.
- Reforzar la conservación y mantenimiento de pistas y caminos municipales.
- Reforzar las labores del servicio de recogida de basura que comprenderá apoyo en la recogida y vaciamiento de los contenedores y de todos aquellos residuos abandonados en el entorno del mismo, así como en las recogidas extraordinarias requeridas por el Ayuntamiento.
- Serán responsables directos del equipo y herramientas que porten debiendo dar parte de cuantas averías o incidencias si produzcan en los vehículos y maquinaria mientras los maneje.
- Cuantas otras funciones le sean encomendadas por los órganos municipales competentes.

Las tareas a desarrollar supondrá lo manejo de las herramientas, vehículos y maquinaria correspondientes existentes para el desarrollo del puesto de Peón de servicios múltiples del ayuntamiento de la Pastoriza.

La convocatoria se publicará en lo (BOP) Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica de la Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>. Las bases y anexos se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica de la Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>.

3.- Duración del contrato, Jornada de trabajo y Remuneración

Duración: La duración del contrato será de 6 meses, desde la fecha de la firma del mismo.

Jornada: La jornada laboral será a tiempo completo, de lunes a viernes. El Ayuntamiento podrá distribuir la jornada en horario de mañana o tarde según las necesidades del servicio (población que haya que atender y necesidades de las mismas). En casos debidamente justificados y teniendo en cuenta las características del puesto se podrá cambiar el horario inicialmente fijado por necesidades del servicio.

Los trabajadores seleccionados prestarán sus servicios en todo el municipio de la Pastoriza, en los lugares que les sean asignados por los responsables del Ayuntamiento.

Remuneración: El sueldo a percibir será de 1.323,00 euros brutos, incluida parte proporcional de pagas extra/extras.

El personal seleccionado será llamado, por orden decreciente de puntuación, para su contratación bajo la modalidad de circunstancias de la producción, regulada en el artículo 15 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.

4.- Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en lo proceso selectivo de contratación de cuatro Peones de Servicios Múltiples para el Ayuntamiento de la Pastoriza, los interesados en tomar parte en esta convocatoria deberán reunir antes de que finalice el plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

4.1.-Requisitos:

- a) Ser español/la o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado, a lo que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación a libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualesquier que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, lo de los nacionales de algún estado a lo que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación a libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. También, quien no siendo español ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, si encuentre en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que le habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto solicitado, siendo obligatorio la comunicación expresa de las limitaciones que puedan condicionar el desarrollo habitual del puesto de trabajo por parte del solicitante.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del carné de conducir clase B, en plena vigencia y sin ningún tipo de limitación a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) Estar en situación de situación **de desempleo o de mejora de empleo.**
- e) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas, así como la capacidad física necesaria para lo desempeño de las tareas, extremos que deberán acreditarse mediante la presentación de informe médico o certificado médico en lo caso de ser seleccionado.
- f) Declaración responsable de no haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CC.AA., no encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en lo caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En lo caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente no haber sido sometido la sanción disciplinario o equivalente que impida en lo su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- g) Declaración responsable de no estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- h) Certificado de lengua gallega: Celga 1. Los aspirantes quien no acrediten el conocimiento del gallego mediante la aportación del CELGA, deberán superar una prueba que consistirá en la traducción de un texto sobre el conocimiento del idioma gallego, con cualificación de apto/No apto, con carácter eliminatorio.

5.- Financiación.

Las contrataciones que si formalicen con los aspirantes seleccionados serán financiadas al 100% por el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024 de la Diputación Provincial de Lugo al Ayuntamiento de la Pastoriza, para la ejecución de obras, servicios al amparo del Programa de Refuerzo del Empleo.

6.-Publicidad de la convocatoria

La convocatoria del proceso selectivo se publicará en lo (BOP) Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. También si hará publica en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>.

Las bases y anexos que regulan el proceso selectivo se harán públicas en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>, así como las demás fases de este proceso de selección.

Los sucesivos anuncios en relación con este proceso, se publicarán en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://apastoriza.sedelectronica.gal>). La solicitud se acomodará al modelo previsto en estas bases en lo Anexo II.

En lo caso de presentar la documentación a través de alguno de los medios previstos en la Ley 39/2015, deberán ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento remitiendo copia de su solicitud con lo registro de entrada de la administración donde a presente, a través del correo electrónico (administracion@concellodapastoriza.es).

7.- Presentación de solicitudes

7.1.-Forma, lugar y plazo de presentación.

Los que deseen tomar parte en este proceso de selección deberán presentar su solicitud según el modelo que figura en lo Anexo II, dirigido al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de la Pastoriza.

Las solicitudes se presentarán en lo registro general del Ayuntamiento de la Pastoriza de 9:30 a 14:00 o por cualesquiera de los sistemas reconocidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en el plazo de cinco (5) días hábiles, comenzando a computarse dicho plazo a partir del siguiente día hábil la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial de Lugo.

En lo caso de presentar la documentación a través de alguno de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento remitiendo copia de su solicitud con lo registro de entrada de la administración donde a presente, a través del correo electrónico (administracion@concellodapastoriza.es).

Junto con las instancias solicitando participar en lo proceso, deberá presentarse la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de residente. Las/los familiares de los anteriores, visado, y de serlo caso, documentación acreditativa del vínculo de parentesco con una declaración jurada o promesa del cónyuge o ascendente de que no está separado de derecho o de que la/el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- b) Copia auténtica del permiso de conducir clase B, en plena vigencia y sin ningún tipo de limitación a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- c) Tarjeta de demandante de empleo
- d) Documento expedido por el Servicio Gallego de Colocación que acredite que el solicitante está en situación de desempleo o en la situación de mejora de empleo, solo para los supuestos que los interesados hayan formalizado un contrato de jornada laboral igual o inferior al 50% de la jornada completa.
- e) Declaración responsable, firmado por la/el aspirante, de no estar afectada/lo por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de la administración pública y de no haber sido separada/lo del servicio de cualesquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas por expediente disciplinario o resolución judicial firme ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en lo caso de personal laboral, según el modelo que si inserta en estas bases como modelo II. En lo caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable firmada por la/el aspirante de no estar afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidades recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no estar inhabilitado o en situación equivalente que impida, en lo su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f) Relación de los méritos que las/los aspirantes aleguen para su valoración en lo concurso y los documentos justificativos de los mismos. (Contratos de trabajo o certificaciones de empresa, o cualquier otro documento con fuerza probatoria; Diplomas, cursos, etc...)
- g) Informe de Vida laboral actualizado.
- h) Certificado de lengua gallega: Celga 1, para los aspirantes que lo acrediten.
- i) **Las personas a contratar deben encontrarse en situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa**

No si tomarán en consideración ni serán valorados aquellos méritos que no queden debidamente acreditados en todos los sus extremos en el momento de presentación de instancias. Al mismo tiempo, no se tendrán en

cuenta aquellos méritos alegados y aportados con posterioridad al final del plazo de presentación de instancias.

8.- Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de 3 días hábiles, declarando aprobada la Lista Provisional de admitidos/las y excluidos/las, con indicación del motivo de la exclusión y el plazo de 1 día para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó su exclusión.

En lo caso de no haber excluidos ni que precisen del trámite de enmienda, se dictará una sola Resolución con la lista definitiva de aspirantes admitidos, composición del tribunal, lugar y hora de realización de las pruebas.

Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará Resolución definitiva, contra a cal si podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante lo Juzgado del contencioso administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el art. 8.1 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa. En esta misma Resolución se señalará el lugar y hora de realización de las pruebas de oposición y la composición del tribunal calificador así como los aspirantes que deban realizar la prueba de gallego.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que si convoca.

Cuando de la documentación que debe presentarse, en lo caso de superar el procedimiento selectivo, si desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/las interesadas/los decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento selectivo.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificación) de los candidatos que participen en lo proceso de selección, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación.

9.- Tribunal Calificador

El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, con sus respectivos suplentes, Presidente, 3 vocales, y secretario o persona en quien delegue. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad de sus integrantes, siendo siempre necesario la concurrencia del Presidente/la y del secretario/la.

Las decisiones serán adoptadas por mayoría de los votos de los presentes, resolviendo en caso de empate lo/a Presidente/la.

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada Ley.

El Tribunal tendrá la siguiente constitución:

Presidente/la: Uno/ha funcionario/la o personal laboral perteneciente a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Secretario/la: Uno/ha funcionario/la o personal laboral perteneciente a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Vocales: Tres funcionarios/las o personal laboral perteneciente a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

En la composición del Tribunal si había garantizado su composición paritaria entre hombres y mujeres.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuáles colaboran en lo respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal tendrán derecho al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

El Tribunal tomará sus decisiones por mayoría de los votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que si produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitar durante la realización de las pruebas así como adoptar las medidas necesarias para establecer las adaptaciones y ajustes razonables, tanto en tiempos como en medios, en lo proceso selectivo para los aspirantes con discapacidad, cuando así si indicara por el interesado/la en la solicitud de participación del proceso de selección.

10.- Procedimiento de Selección

La selección se realizará de conformidad con el previsto en las presentes bases por el sistema de concurso-oposición (valoración de méritos, pruebas teórica y práctica).

- Fase de oposición

Será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de dos ejercicios :

Primero ejercicio:

- Prueba teórica

Ejercicio tipo Test de 10 preguntas con tres respuestas alternativas y tres preguntas de reserva que versarán sobre la materia recogida en el temario. Este ejercicio será calificado con un máximo de 10 puntos, cada respuesta correcta otorga un punto, siendo preciso alcanza una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba. Las respuestas en blanco o mal contestadas no restan sobre la puntuación final. Las preguntas versarán sobre los temas que figuran en lo Anexo I

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 30 minutos.

Según ejercicio

- Prueba práctica

Realizado el primero ejercicio, los aspirantes que superen el mismo realizarán a continuación el segundo ejercicio que había consistido en la realización de una prueba práctica fijada por el Tribunal de Selección y relacionada con las funciones propias del puesto. Con esta prueba práctica se pretende que los aspirantes demuestren sus conocimientos, habilidad y pericia en lo manejo de la maquinaria y herramientas propias del puesto. El tiempo de realización de la prueba será fijada por el Tribunal. Esta prueba será calificada con un máximo de 20 puntos siendo preciso obtener un mínimo de 10 puntos para superarla.

La puntuación máxima de este apartado será de 30 puntos.

El total de puntos en las dos fases será de 35 puntos.

- Fase de concurso. (ata un máximo de 5 puntos)

Esta fase será posterior a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, los puntos obtenidos en ella no podrán tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición. Solo si valorarán los aspirantes que superen la fase de oposición.

La. Experiencia Profesional(ata un máximo de 3 puntos)

la) Por desempeñar o haber desempeñado en la administración o en otros entes públicos, en los últimos ocho años, un puesto/empleo igual/similar a lo que si convoca, sea cómo funcionario o personal laboral: 0,20 puntos por mes completo.

b) Por desempeñar o haber desempeñado en el ámbito de la empresa privada o cómo profesional autónomo, un puesto/empleo igual o similar a lo que si convoca o realizar las funciones propias de este, en los últimos ocho años: 0,10 puntos por mes completo.

Solo si puntuarán los meses completos, no puntuándose, por lo tanto, las fracciones inferiores.

Para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar **original o fotocopia compulsada de los contratos e Informe de Vida Laboral, o Certificación de Empresa que acrediten de forma fehaciente los servicios prestados.**

Los informes y certificados deberán estar expedidos por el Secretario de la entidad local de que si trate o por quien ostente la función de fe pública en el organismo de que si trate, debiendo identificarse con lo su cargo y función. Asimismo, el informe deberá detallar las funciones desempeñadas por el aspirante y hacer constar la fecha de inicio y fin del desempeño de las dichas funciones.

En los documentos aportados (para ser tenidos en cuenta en la valoración) será necesario que conste o pueda desprenderse con claridad las funciones desempeñadas que correspondan con las funciones propias del puesto de trabajo a lo que si adscribe la lista de empleo.

Se entenderá debidamente acreditada la experiencia en aquellos casos en que conste claramente la duración del contrato y la categoría profesional o funciones desempeñadas en el puesto de trabajo.

B. Formación. (ata un máximo de 2 puntos)

Se valorarán titulaciones el cursos de formación relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, impartidos por Organismos Oficiales homologados. Los cursos que, a juicio del tribunal, no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias de la plaza, no serán puntuados.

La valoración de los cursos se realizará de acuerdo con la siguiente ponderación atendiendo su duración:

CURSOS	PUNTUACIÓN
Cursos o jornadas sin establecer su duración.	0,05
Cursos o jornadas de 10 a 19 horas.	0,10
Cursos o jornadas de 20 a 39 horas.	0,15
Cursos o jornadas de 40 a 59 horas.	0,20
Cursos o jornadas de 60 a 75 horas.	0,25
Cursos o jornadas de más de 75 horas.	0,30
Curso de Prevención de Riesgos laborales (Nivel básico).	0,15
Curso de Prevención de Riesgos laborales (Nivel Medio).	0,25
Carne de Conducir clase C	0,50

En caso de cursos repetidos si valorará lo de mayor número de horas.

Forma de acreditación: se acreditará mediante fotocopia compulsada del título, certificados del órgano responsable de impartirlos o títulos correspondientes de los cursos de formación.

- Prueba de gallego

Común y obligatorio para aquellos aspirantes que no acrediten el conocimiento del gallego nivel CELGA 1 o equivalente. Los aspirantes que si encuentren en la circunstancia anterior deberán realizar un examen consistente en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal, del castellano al gallego.

Esta prueba tendrá una duración de 20 minutos.

Este ejercicio se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto. El tribunal decidirá el nivel preciso para alcanzar el resultado de apto.

11.- Cualificación final

El resultado final del proceso de selección, será la suma de las dos fases (pruebas prácticas y valoración de méritos), en caso de empate de puntuaciones se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en la prueba práctica. De persistir el empate se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en la prueba teórica. Si persiste el empate se resolverá por sorteo público.

El tribunal publicará en el tablero de anuncios y en la sede electrónica (<https://apastoriza.sedelectronica.gal>) la puntuación total del proceso selectivo.

12.- Propuesta de contratación

Finalizado el proceso selectivo y, resueltas en su caso las reclamaciones, el tribunal elevará la propuesta al alcalde de candidatos que superen el proceso selectivo para que dicte la correspondiente resolución ordenando la formalización del correspondiente contrato laboral temporal. En ningún caso la propuesta de los candidatos que superen el proceso selectivo podrá exceder del nº de plazas convocadas.

El tribunal establecerá una bolsa de empleo entre el resto de los aspirantes por orden de puntuación, para asegurar la cobertura del puesto cuando si produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, bajas que si produzcan durante el período de duración del contrato, o cualquier otra circunstancia que si presente.

13.- Presentación de documentación

Los aspirantes propuestos para ocupar el puesto de Peón de Servicios Múltiples para el Ayuntamiento de la Pastoriza acercarán a la Administración a siguiente documentación para formalización de contrato, en el plazo de 2 (dos) días hábiles, contados a la partir de la fecha de publicación del resultado de cualificación final.

la) Certificación o Informe Médico de no padecer ninguna enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el ejercicio de las función del puesto a lo que si adscribe.

- b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, así como de no encontrarse en causa de incapacidad o incompatibilidad, según Anexo III.
- c) Certificado bancario con el número de cuenta, para ingreso de nómina.
- d) Copia de la Tarjeta de la Seguridad Social.

Los que, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de esta si dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, por lo que quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir en sus solicitudes de participación.

14.- Derecho supletorio

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

15.- Régimen de recursos

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas, de conformidad con el establecido Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o un recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del ayuntamiento, ante el Alcalde del ayuntamiento de la Pastoriza, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas, o un recurso contencioso-administrativo ante lo juzgado del contencioso administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contado desde lo la dice siguiente de la publicación del anuncio en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del ayuntamiento de la Pastoriza, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio de la jurisdicción contencioso-administrativa. Si optara por interponer un recurso de reposición potestativo, no podrá interponer un recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si produzca su desestimación por silencio. Todo iso sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera considerar más conveniente para su derecho.

A Pastoriza , 19 de abril de 2024.- El alcalde, Daria Cabaneiro Santome.

ANEXO I - TEMARIO

- TEMA 1.- Breve idea de la Constitución Española de 1978. Estructura. Principio Generales. Derechos y Deberes Fundamentales.
- TEMA 2.- Breve idea del estatuto de Autonomía de Galicia.
- TEMA 3.-Organización y competencias del ayuntamiento de la Pastoriza.
- TEMA 4.-Diferentes materiales y herramientas en construcción.
- TEMA 5.-Fontanería. Conceptos generales. Herramientas y útiles. Averías y reparaciones.
- TEMA 6.-Reparación de baches en pistas. Materiales y herramientas a emplear.
- TEMA 7.- Reparación de caminos. Materiales y herramientas a emplear.
- TEMA 8.- Desbroce en pistas y caminos. Materiales y herramientas a emplear.
- TEMA 9.- Conceptos básicos acerca de la identificación de diferentes vías: Locales, provinciales, autonómicas y estatales.
- TEMA 10.- Conceptos básicos sobre pavimentación de vías públicas.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPACIÓN EN Lo PROCESO DE SELECCIÓN PARA La PROVISIÓN TEMPORAL DE DOS PUESTOS PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA El AYUNTAMIENTO DE La PASTORIZA, AL AMPARO DEL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO, INCLUIDO EN El PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024, DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

D/D^a.....,
con DNI nº....., dirección a efectos de notificación en.....

.....
eteléfono.....

EXPONGO

Que siendo conecedor/la de la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de la Pastoriza (Lugo), para la contratación de dos (2) puestos de Peones de servicios múltiples, al amparo del Programa de Refuerzo del Empleo, incluido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024 de la Diputación Provincial de Lugo.

DECLARO BAJO Mi RESPONSABILIDAD:

1. Que conozco en su integridad las bases que rigen esta convocatoria.
2. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en este proceso de selección.
3. Que poseo la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto de peón de obras públicas.
4. 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 estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
5. No estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
6. Autorizo al Ayuntamiento de la Pastoriza para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica (<https://apastoriza.sedelectronica.gal>) y cualquier otro medio que si estime, al ser publicidad un de los principios legales que debe observarse en los procesos de selección.

SOLICITA:

- Ser admitido/a participarla en lo proceso de selección de dos (2) Peones para el Ayuntamiento de la Pastoriza, al amparo del Programa de Refuerzo del Empleo, incluido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024 de la Diputación Provincial de Lugo., comprometiéndome a someterme las bases que lo regulan y presentando la siguiente documentación:
- DNI, pasaporte o tarjeta de residencia
- Permiso de Conducir clase B, en plena vigencia en la fecha de presentación de instancias.
- Tarjeta de demandante de empleo o documento expedido por el Servicio Gallego de Colocación que acredite que el solicitante está en situación de desempleo o en la situación de mejora de empleo.
- Relacion de méritos alegados para su justificación, así como los documentos justificativos de los mismos segundo el establecido en estas bases.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Declaración responsable según Anexo II
- Certificado CELGA, para los aspirantes que lo acrediten

En, la.....de.....de 2024.

Fdo:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE La PASTORIZA (LUGO).

En relación con el establecido en la L.Lo.P.D de carácter personal el AYUNTAMIENTO DE La PASTORIZA, procede a informarle que los datos obtenidos en lo nuestro formulario serán incorporados la un fichero dse datos, del que es responsable el Ayuntamiento de la Pastoriza, con domicilio en Plaza de Galicia, 1- 27287-A Pastoriza (Lugo). Siendo los datos obtenidos con el consentimiento del interesado, art.6 L.Lo.P.D. el objeto de dicho tratamiento será para la gestión de las relación contractuales establecidas entre el Ayuntamiento y el solicitante, El interesado disfrutará en todo momento de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición garantizados por la Ley vigente. El titular de los datos se compromete a comunicar por escrito al AYUNTAMIENTO DE La PASTORIZA, cualesquier modificación que si produzca en los datos aportados.

ANEXO III

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a.....,
con DNI nº....., dirección a efectos de notificación en.....
.....
y teléfono.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Reúno los requisitos generales de esta convocatoria

- Declaro no haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CC.AA., no me encuentro en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en lo caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado.
- No encontrarme inhabilitado o en situación equivalente no haber sido sometido la sanción disciplinario o equivalente que impida en lo mi estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Declaración igualmente que no estoy incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Tener la capacidad funcional para lo desempeña de las tareas: No padecer enfermedades, ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con lo desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.
- Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que le puedan ser encomendadas, conforme al previsto reglamentariamente.

A Pastoriza, de de 2024.

El solicitante,

Fdo:.....

R. 1133

RIBADEO*Anuncio***APROBACIÓN INICIAL.****Modificación presupuestaria 09/2024, mediante Suplemento de crédito 03/2024**

El Pleno del Ayuntamiento de Ribadeo, en sesión que si llevó a cabo el día 16/04/2024 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 09/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito por importe de 203.700,90 €

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a la exposición pública **durante el plazo de quince días**, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Si una vez transcurrido ese plazo no se presentan alegatos, se considerará aprobado definitivamente lo dicto acuerdo.

Ribadeo, 17 de abril de 2024.- ALCALDE, DANIEL VEGA PÉREZ

R. 1123

*Anuncio***APROBACIÓN INICIAL.****Modificación presupuestaria 10/2024, mediante Suplemento de crédito 04/2024**

El Pleno del Ayuntamiento de Ribadeo, en sesión que si llevó a cabo el día 16/04/2024 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 10/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito por importe de 107.400 €

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a la exposición pública **durante el plazo de quince días**, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Si una vez transcurrido ese plazo no se presentan alegatos, se considerará aprobado definitivamente lo dicto acuerdo.

Ribadeo, 17 de abril de 2024.- ALCALDE, DANIEL VEGA PÉREZ.

R. 1124

RIBAS DE SIL*Anuncio*

El Pleno de la Corporación en la sesión que tuvo lugar el día 19/04/2024 aprobó inicialmente el presupuesto municipal del Ayuntamiento de Ribas de Sil para el ejercicio 2024.

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 169.1 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, y demás disposiciones concordantes, el dicho expediente se exponen al público en la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento, por el plazo de 15 días hábiles -que empezará a contarse a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín oficial de la Provincia-, con la finalidad de que durante lo dicto plazo las personas interesadas puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren pertinentes, que deberán dirigir a la Alcaldía y que deberán ser resueltas por lo Pleno de la Corporación.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

Ribas de Sil, 22 de abril de 2024.- El alcalde, Miguel AngelSotuela Vega.

R. 1134

SARRIA

Anuncio

El día 19/04/2024, el Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2024-0576, aprobó la convocatoria **ebases del premio "Fiz Vergara Vilariño 2024" con el siguiente contenido:**

Premio de Poesía "FIZ VERGARA VILARIÑO 2024"

El Ayuntamiento de Sarria con la colaboración de la Agrupación Cultural Erguidos convocan el XXIV Premio de Poesía Fiz Vergara Vilariño 2024.

Las obras presentadas deben estar escrituras en lengua gallega. La elección ortográfica de cada obra presentada no será objeto de valoración por parte del jurado.

La extensión mínima será de 500 versos. Los originales deberán ser inéditos y no premiados en ninguno otro certamen.

Los trabajos se presentarán por cuadruplicado en ejemplares separados,grapados o encuadernados, en tamaño DICEN A4 escritos por un sola cara. Se acompañarán de un sobre cerrado en el que conste el título o léemela de la obra en el exterior, conteniendo en el interior el nombre y apellidos de la autora o autor, fotocopia del documento de identidad, dirección, teléfono y correo electrónico. Se enviarán por correo certificado la :

XXIV PREMIO DE POESÍA FIZ VERGARA VILARIÑO,

Ayuntamiento de Sarria , calle Mayor 14, 27600 Sarria.

El plazo para su presentación será de 60 dilas natural desde el día siguiente la publicación en lo BOP de Lugo.

Se establece un único premio indivisible dotado con 6.000 euros, sujeto a la normativa fiscal vigente. El jurado podrá dejar desierto el premio si considera que las obras presentadas no alcanzan una mínima calidad.

El jurado estará compuesto por personas de prestigio en el mundo de la creación o la crítica literaria. Actuarán cómo Secretaria la Presidenta de la Agrupación Cultural Erguidas y como Presidenta la Concejala de Cultura de Sarria, las dos con voz y sin voto. La decisión del jurado será inapelable y será dada a conocer antes de 17 de diciembre de 2024.

La obra premiada será propiedad de su autor o autora, excepto la primera edición que será publicada por el Editorial Gusanillo Mayor. En posteriores ediciones se hará constar la condición de Premiada en el "XXIV PREMIO DE POESÍA FIZ VERGARA VILARIÑO".

Los originales no premiados no serán devueltos y serán destruidos. Después de hecho público el dictamen la organización podrá abrir las plicas de las obras no premiadas para promover las siguientes ediciones del premio, excepto indicación del contrario en el exterior del sobre. No si mantendrá correspondencia con los autores y autoras.

La interpretación de estas bases le corresponde al jurado. La participación en el certamen implica su aceptación.

Sarria, 19 de abril de 2024.-El Alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 1125

VILALBA

Anuncio

Mediante la Resolución de la alcaldía, Decreto 2024-0448, de fecha 19 de abril del 2024, correspondenteao expediente número 2272/2024, se dictó el siguiente:

"Con carácter general, el relevo de los alcaldes para municipios de régimen común por razón de vacante, ausencia ouenfermidadevénrecollida en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las bases del Régimen Local (LRBRL), según lo cuál los tenientes de alcalde sustituyen, por el orden del

seunomeamento y en los casos de vacante, ausencia ouenfermidade, al alcalde, siendo libremente designados y removidos por este de entre los miembros de la Xunta de Gobierno Local y, donde esta no exista, de entre los concejales.

Asimismo, el artículo 21 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el Texto Refundido de disposicioneslegaisvixentes en materia de Régimen Local (TRRL), para estos efectos señala que, cuando el alcalde si ausente del tenérmelo municipal por más de veinticuatro horas sin conferir la delegación, o cuando por un causa imprevista le había resultado imposible otorgarla, le sustituirá el teniente de alcalde a quién corresponda, quien deberá dar cuenta disoao resto de la Corporación.

Finalmente, el artículo 47 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que si aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y RéximeXurídico de las Entidades Locales (ROF), desarrolló los anteriores en los siguientes términos:

1. Corresponde aostenentes de alcalde, en cuanto tales, substituírnatotalidade de las súasfuncións y por el orden del seunomeamento, al alcalde, en los casos de ausencia, enfermidadeou impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de las súasatribucións, así como desempeñar las funciones del alcalde en los supuestos de vacante en la alcaldía hasta que tome posesión el nuevo alcalde.

2. En los casos de ausencia, enfermidadeou impedimento, las funciones del alcalde no podrán ser asumidas por el teniente de alcalde a quién corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 44.

No obstante el dispuesto en el párrafo anterior, cuando el alcalde si ausente del tenérmelo municipal por más de veinticuatro horas, sin conferir la delegación, o cuando por causa imprevista le había resultado imposible otorgarla, le sustituirá, natotalidade de las súasfuncións, el teniente de alcalde a quién corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión había habido de abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto de la misma, el Presidente, conforme aoprevido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, substituírleautomaticamentena presidencia de la misma el teniente de alcalde a quién corresponda.

Visto que entre los dilas 22 y 28 de abril del 2024, ambos dousincluídos, la Sra. Alcaldesa se ausentará del Ayuntamiento por vacaciones.

Ante iso, y en virtud del dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y RéximeXurídico de las Entidades Locales, aprobado por lo RD 2568/1986, de 28 de noviembre, y de acuerdo con las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

Primero: Designar al primero teniente de alcalde de la Corporación municipal, don Modesto Renda Santiso, para que durante los dilas 22 y 28 de abril del 2024, ambos dos incluídos, me sustituya en lo desempeño de las funciones de la alcaldía de este Ayuntamiento de Vilalba.

Segundo: Publicar a presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Tercero: Dar traslado de la presente resolución al Libro de Decretos de la Corporación, así como dar cuenta del contenido de la misma al Pleno de la Corporación naseguinte sesión común que si celebre, todo lo eres de conformidadeco artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprobaouRegulamento de Organización, Funcionamiento y RéximeXurídicoás Entidades Locales."

Vilalba, 19 de abril de 2024.- La alcaldesa, Marta M.^a Rouco Seoane.

R. 1126

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - LUGO

Anuncio

BASES GENERALES REGULADORAS DE La CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A Las ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, PARA La DINAMIZACIÓN ECONÓMICA, QUE DESARROLLAN Su ACTIVIDAD EN El CAMPO DEL ÁREA DE DINAMIZACIÓN ECONÓMICA Y RELACIONES INSTITUCIONALES Y PARA El EJERCICIO ECONÓMICO 2024

BDNS (Identif.): 755685

De acordocodispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo si puede atoparna Base de datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/755685>)

BASES GENERALES REGULADORAS DE La CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A Las ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, PARA La DINAMIZACIÓN ECONÓMICA, QUE DESARROLLAN Su ACTIVIDAD EN El CAMPO DEL ÁREA DE DINAMIZACIÓN ECONÓMICA Y RELACIONES INSTITUCIONALES Y PARA El EJERCICIO ECONÓMICO 2024.

Artículo 1. Objeto y finalidad.

Estas bases tienen por objeto la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Lugo, Área de Dinamización Económica y Relaciones Institucionais, ásasociacións y entidades sin ánimo de lucro para cofinanciar parcialmente proyectos y/o actividades desarrolladas durante el ejercicio económico 2024, consideradas de interés para la promoción económica del municipio o de utilidad pública para el Ayuntamiento de Lugo en el campo del fomento y de la dinamización de la actividad económica, empresarial, comercial, del empleo y de la hostelería en el municipio de Lugo.

Se pretende dar soporte a las entidades que lleven a cabo proyectos de fomento, sensibilización, formación, información y asesoramiento sobre la cultura emprendedora, la dinamización económica, el aprovechamiento de recursos, la puesta en valor del territorio, el fomento del emprendimiento y la creación de empleo en el municipio de Lugo. Lo espíritu de la presente convocatoria es subvencionar proyectos al margen de la actividad común de la asociación y los devanditosproxectos deberán enmarcarse dentro del ámbito territorial municipal del Ayuntamiento de Lugo.

Serán subvencionables las actuaciones establecidas en el artículo 9 bajo la epígrafe “gastos subvencionables”.

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

Artículo 2. Entidades beneficiarias. Requisitos.

Poderánacollerse la esta convocatoria de subvenciones las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, que teniendo su sede y domicilio social en Lugo, teñanrecoñecidos nos seusfins estatutarios la realización de actividades de fomento de la promoción económica, comercio, formación empresarial y para el empleo, empresarial, hostelería y/o creación de empleo a través de proyectos que pretenden la mejora económica del municipio de Lugo y que cumplan los siguientes requisitos:

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

b) Las entidades beneficiarias segundo si trate de asociaciones, fundaciónsououtras entidades sin ánimo de lucro, deberán estar inscritas obligatoriamente en lo Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Lugo, ainda qué puedan figurar en lo Registro de Fundaciones del organismo competente o en calqueraoutrorexistro público.

c) Estar aocorrente de las suasobrigas tributarias estatales, autonómicas, locales y de la Seguridad Social.

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

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

f) Desarrollar actividades y/o programas que beneficien a personas y/o colectivos en el campo de la promoción económica, impulso y fortalecimiento del comercio, formación empresarial y para el empleo, impulso y fortalecimiento de la hostelería, creación de empleo, etc.. y que sean de interés municipal para el desarrollo económico del municipio.

g)Desarrollar actividades y/o programas que complementen la programación de dinamización económica del municipio realizada desde el área de Dinamización Económica y Relaciones Institucionais, Servicio de Desarrollo Local.

h) No percibir, durante este ejercicio económico, ninguna subvención municipal de las previstas nominativamente en lo orzamentoxeral de 2024.

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

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

Artículo 3. Créditos presupuestarios y cuantía de las subvenciones

En lo presupuesto municipal para el ejercicio de 2024 existe consignación presupuestaria para la concesión de subvenciones según a continuación si indica:

Servicio

Aplicación presupuestaria

Importe

Desarrollo Local- Área de Dinamización Económica y Relaciones Institucionais.

24100.48900

22.500€

Se subvencionará ata un máximo del 90% del coste total de la acción para la que si solicita la subvención, según el presupuesto presentado. El importe máximo de subvención por asociación ou entidade sin ánimo de lucro, no podrá exceder de la cantidad de 2.000 euros, sin prexuízo de que esta cantidad sea aminorada de oficio por el Ayuntamiento, teniendo en cuenta las solicitudes que si acercan.

Artículo 4. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes de subvención, junto con la documentación precisa, se presentarán de acordocodisposto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre , LPACAP, por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica (www.lugo.gal) o a través de cualesquiera de los registros electrónicos de las administraciones públicas según el artículo 16.4 la) del mismo texto legal, con expresa indicación de que de no hacerlo así, la unidadetramitadora, aoabeiro del dispuesto en el artículo 68.4 requerirá su subsanación a través de la presentación electrónica de la solicitud. La estos efectos, según indica textualmente el mencionado texto legal: "se considera cómo fecha de presentación de la solicitudaquela que si realice la subsanación".

La convocatoria para a concesiones de las subvenciones previstas en las presentes bases, según lo dispostonaLei 38/2003, de 17 de noviembre , General de Subvenciónspublicarase en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El plazo para presentar las solicitudes será de QUINCE DIAS HÁBILES, contados desde lo seguinte de la publicación oficial del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la forma y en los términos previstos naLeiXeral de Subvenciones (artículo 17.3.b, 18 y 20.8). Asimismo se publicarán en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento de Lugo y en la web municipal (www.concellodelugo.gal), acompañado de los formularios de solicitud de participación.

Artículo 5. Documentación para acercar con las solicitudes de subvención

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Solicitud, según el modelo del ANEXO I, en el que si incluya el compromiso de destinar la subvención que si conceda áexecución del proyecto solicitado, y la autorización al Ayuntamiento para comprobar en las diferentes administraciones datos tributarios y outrasinformacións declaradas.
- Fotocopia del NIF/CIF de la entidad.
- Fotocopia del NIF de la persona que actúa cómo representante, así como documento acreditativo de esta representación.
- MEMORIA EXPLICATIVA del desarrollo del proyecto, con una relación de gastos e ingresos, objetivos, interés general, etc... con una breve descripción del proyecto a desarrollar segundo el ANEXO II. Las entidades deberán acompañar este anexo con facturas pro forma/presupuestos de los gastos a realizar.

Declaración responsable, según modelo que figura en lo ANEXO III de estas bases, acreditativa:

1. De las subvenciónsouaxudas solicitadas o percibidas por la entidad solicitante por parte de otras entidades públicas o privadas, nacionaisouestraneiras, para la financiación de la actividad para la que si solicita la subvención
2. De que la actividad, proyecto, objetivo, o programa para lo cual si solicita la subvención si va a efectuar en los términos establecidos en lo proyecto de la actividadeou programa que si presenta.
3. De que la entidad está aocorrente en lo cumplimiento de las súasobrigas tributarias frente a Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a la Tesorería Territorial de la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Lugo.
4. De que la entidad no se encuentra inhabilitada nen está incurso en ninguna de las causas de prohibición señaladas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia, y en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , general de subvenciones para obtener la condición de beneficiaria de la subvención.

5. De que el personal que desarrolla las súasfunciónsnestaentidade no tiene relación laboral ningunhaco Ayuntamiento de Lugo.

6. De que la entidadelle ha comunicado aoServizo de Participación Ciudadana el presupuesto, programa de actividades y número de socios correspondentesaano 2024.

-No obstante el anterior, el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social se acreditarán mediante la presentación de las correspondentescertificacións. La firma de la solicitud comportará la autorización al órgano gestor para solicitar las certificaciones de no deudas tributarias con el Ayuntamiento de Lugo.

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

-Copia de los estatutos o documentos acreditativos de la personalidad de la entidad. En la copia de los estatutos deberá figurar el serlo justificativo de la inscripción en lo registro público correspondiente.

- Acreditar a súainscripción, de ser el caso, en lo Registro de Fundaciones del organismo competente.

- Calqueraoutro documento que si considere de interés para acadarunhamelloravaliación de la solicitud (certificación de la secretaria de la entidad que acredite el número de personas asociadas, acreditación documental de la experiencia...).

En caso de que la documentación presentada tenga algún defecto o sea incompleta, se formulará lo correspondenterequerimiento para que la entidad beneficiaria, en el plazo de 10 días, enmende la falta o acompañe los documentos preceptivos, y de no cumplir dicho requerimiento, se tendrá por desistido de la súasolicitud, conforme el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dado el carácter competitivo del procedimiento, SE ADVIERTE EXPRESAMENTE que en ningún caso si concederá plazo para la mejora de la documentación valorable y puntuable; a no acreditación de los criterios para otorgar los puntos establecidos en el artículo 8 "criterios de valoración y cuantía de la subvención" había implicado la asignación de 0 puntos en lo respectivo criterio puntuable.

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

"La Xunta de Gobierno Local se reserva el ejercicio de las atribuciones delegables siguientes:

m) la aprobación de bases (autorización del gasto) en los expedientes de subvenciones tramitados en régimen de concurrencia competitiva y convenios reguladores de las subvenciones nominativas y la aprobación de la actualización del Plan Estratégico de Subvenciones."

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

Las solicitudes de subvenciones que si formulen de acuerdo con estas Bases, una vez anotadas en lo Rexistroxeral de entrada, le serán remitidas aoServizo de Desarrollo Local.

Lo procedementoinstruirase en el Servicio de Desarrollo Local (Área de Dinamización Económica y RelacionesInstitucionais) por lo técnico o técnica competente de dicho servicio, que realizará las actuaciones que si señalan en el artículo 28 de la ordenanza.

El órgano competente para resolver es la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento, competencia delegada en las/los Tenentas/eres de Alcaldesa delegadas/los de Área y en las/los Concejalas/ros delegadas/los conforme acuerdo de la Xunta de Gobierno Local 40/607, de fecha 26/07/2023.

Comisión evaluadora:

Composición:

Presidente/la: Jefa del Servicio de Desarrollo Local oupersoal que la sustituya.

3 vocales: de los trabajadores/las adscritos aoServizo de Desarrollo Local y un funcionario adscrito aoServizo de Intervención.

Secretario/la: Vicesecretario del Ayuntamiento oupersoal que lo sustituya.

Excepcionalmente el puesto de secretario/la evogalpoderán ser acumulados en la misma persona.

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

Órgano instructor, funciones:

- Requerirle a la entidad solicitante que en el plazo de diez días hábiles emende las deficiencias observadas, de conformidad y con los efectos previstos en el artículo 25 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas considerándose desistida del procedimiento si transcurrido el plazo no atiende a lo requerido.

- Requerir los informes precisos y efectuar las comprobaciones que estime oportunas al fin de verificar los datos allegados para una mejor valoración de las solicitudes.

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

El órgano instructor, en función de la puntuación obtenida por cada expediente, formulará la propuesta de resolución que será aprobada por la Xunta de Gobierno Local, competencia delegada en las/los Tenientas/eres de Alcaldesa delegadas/los de Área y en las/los Concejales/los delegadas/los conforme acuerdo de la Xunta de Gobierno local 40/607, y fecha 26/07/2023.

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

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

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

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

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

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

Artículo 7. Publicidad de las subvenciones concedidas

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

Artículo 8. Criterios de valoración y cuantía de la subvención

La concesión o denegación de las subvenciones, así como su cuantificación económica, se efectuará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Criterio de valoración

Puntuación:

Por el número de personas asociadas a la entidad:

10-25: 0,25 puntos

26-50: 0,50 puntos

+50: 1 punto

Por el número de años de experiencia e implantación en Lugo de la entidad solicitante; otorgarse 0,25 puntos por cada año de experiencia:

2 puntos máximo

Si el proyecto fomenta la digitalización, la innovación y la sostenibilidad:

2 puntos

Si el proyecto lleva asociadas actividades de formación que tengan como beneficiarios a 50 personas o más:

3 puntos

Si el proyecto promueve los valores culturales y tradicionales locales, propiciando la participación de los ciudadanos a través de la organización de eventos, ferias, mercadillos, congresos o similares:

3 puntos

Si el proyecto favorece la participación activa de usuarios que tengan incidencia en el entorno local, a través de la realización de actividades de dinamización:

3 puntos

Puntuación máxima:

14 puntos

Una vez sumada la puntuación obtenida por todos los expedientes, es necesario hallar el valor punto. Excepcionalmente y de acuerdo al artículo 22.1 de la LXS, prorratearse el importe total a repartir entre el número total de puntos obtenidos por todas las acciones subvencionadas.

No se podrá solicitar subvención por un importe superior al 90% del coste total de la acción para la que se solicita subvención, según el presupuesto presentado, ya que el 10% restante es de obligada asunción por la entidad y no puede ser subvencionado por parte de otras entidades públicas o privadas nacionales o extranjeras.

Para la justificación de los criterios de valoración será necesario:

- 1.- El número de personas asociadas a la entidad, se acreditará mediante certificado expedido por el órgano competente de la entidad que recoja el número de socios de la misma.
- 2.- El número de años de experiencia e implantación en Lugo de la entidad se acreditará documentalmente mediante dípticos, carteles, fotografías, información en la prensa, redes sociales, etc.
- 3.- Si el proyecto fomenta la digitalización, la innovación o la sostenibilidad, se acreditará en memoria del proyecto a ejecutar.
- 3.- Si el proyecto lleva asociadas actividades de formación con más de 50 beneficiarios se acreditará en memoria del proyecto a ejecutar.
- 4.- Si el proyecto promueve los valores culturales y tradicionales locales, propiciando la participación de los ciudadanos a través de la organización de eventos, ferias, mercadillos, congresos o similares se acreditará en memoria del proyecto a ejecutar.
- 5.- Si el proyecto favorece la participación activa del mayor número de usuarios que tengan incidencia en el entorno local, a través de la realización de actividades de dinamización tales como networking se acreditará en memoria del proyecto a ejecutar.

Artículo 9. Gastos subvencionables

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitable respondan a la naturaleza del proyecto subvencionado y se realicen con anterioridad a la finalización del período de justificación, y en todo caso dentro del año 2024.

Serán subvencionables los gastos necesarios para el desarrollo del proyecto, tales como alquileres, adquisición de material no inventariable, prestación de servicios, seguros, transporte, desplazamiento, gastos de publicidad e imprenta, vestuario, y suministros (gas, electricidad, teléfono). Todos ellos deberán ser derivados estrictamente e ir asociados exclusivamente al proyecto a ejecutar.

En caso de que se aporten facturas relativas a teléfono deberán estar identificadas a nombre de la entidad beneficiaria de la subvención.

También serán subvencionables los gastos de personal asociado exclusivamente al proyecto a ejecutar, hasta un máximo del 40% del importe de la subvención concedida.

No serán subvencionables:

El alquiler de los locales destinados a la sede de la asociación.

Gastos de mantenimiento, conservación y pequeñas reparaciones de infraestructuras de la asociación.

Mantenimiento y conservación de bienes propios o alquilados.

Los gastos de inversión, tales como adquisición, construcción y reforma de bien inventariables.

Los xurosdebedores de cuentas bancarias, intereses, recargos y sanción administrativos y penitenciarios y los gastos de procedimientosxudiciais.

Los gastos de degustación gastronómica de cualesquier tipo. En todo caso tendrá esta consideración la organización de comidas, catering o cenas.

Las facturas y demás documentos de valor probatorio emitidos por miembros de la asociación que si subvencionada.

- Los impuestos y taxasmunicipais.

Artículo 10. Justificación del gasto y pago de la subvención

Concedida la subvención, y para proceder aoseu cobro, las entidades beneficiarias deberán presentar a través de los medios electrónicos y en los tenérmelos dispuestos en el artículo 4, la siguiente documentación acreditativa de la realización del proyecto.

la) Memoria explicativa lo más detallada posible de la realización de la totalidad de la acción subvencionada (imprescindible relación de gastos e ingresos), según el modelo que figura en estas bases como el ANEXO IV. Nestafaraseunha expresa mención de los resultados obtenidos, y conteràunha relación de todos los gastos relativos óproxecto subvencionado con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

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

El Ayuntamiento de Lugo deberárequirir de la/lo beneficiaria/lo la remisión de los justificante de gasto que si indiquen en la dicha relación.

b) En caso de que entre el presupuesto presentado en su día y que foiobxecto de evaluación para la concesión de la subvención y el realmente ejecutado existan diferencias, deberaseachegar un informe explicativo de estas, según el modelo que figura en estas bases como ANEXO IV.

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

Las facturas deberán contener un desglose de los artículos suministrados, servicios prestados incluyendo los prezosdescompostos. Deberá acreditarse el pago de la totalidad de las facturas mediante los siguientes medios: resguardo del banco del orden de transferencia o de la notificación de domiciliación realizada o extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizada sellada por la entidaddefinancieira. En todo caso estaraseaodisposto en el artículo 18 de la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra lo fraude fiscal que establece que "no podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 1000 euros o el suyo contravalor en moedaextranxeira".

En lo caso de recibos a nombres de persoasouotros documentos de valor probatorio deberán venir acompañados de la acreditación documental del perceptor de las cantidades y de los servizosoutraballos realizados, igualmente deberán acompañarse de ser posible de los actas, publicaciónsou similares, justificativas de las cantidades satisfechas y perceptores de las mismas. En todo caso deberán acreditar la práctica de la retención del IRPF que resulte procedente.

d) Declaración responsable; según el modelo que figura en lo ANEXO V de estas bases, acreditativa de:

- De las subvenciónsouaxudas recibidas para el mismo proxectodestaoudoutrasadministracións públicas o entidades públicas o privadas, nacionaisouextranxeiras.

- Que la realización de la actividad, proyecto, objetivo, o programa para la que si concede la subvención si efectuó en los tenérmelos establecidos en lo proyecto presentado y presupuestado en su día.

- Que esta entidad está aocorrente en lo cumplimiento de las súasobrigas tributarias frente a Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a la Tesorería Territorial de la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Lugo, respectivamente.

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

No fueron ni serán presentadas - naporcentaxe subvencionada por el Ayuntamiento de Lugo - como justificación de ningunhaoutra subvención pública o privada.

No inclúenimpuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación.

Contienen gastos que xaforonaboados a la persona y/ouentidaddebedora.

- Que el personal que desarrolla las súas funcións nesta asociación no tiene relación laboral ningunhaco Ayuntamiento de Lugo.

- Que esta entidade lle comunicou ao Servizo de Participación Cidadana el presupuesto, programa de actividades y número de socias/los correspondentes ao pasado exercicio económico, así como todas las variaciones que se produciron nas súas xuntas directiva (te eres supostosó para las asociaciones).

y) Certificación acreditativa de atoparse a corrente de los deberes tributarios frente a la Agencia Estatal de la Admon Tributaria, a la Tesourería Xeral de la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Lugo, respectivamente (En cuanto ás brigas tributarias frente al Ayuntamiento de Lugo, se realizarán de oficio tras la autorización segundo el anexo I).

f) En lo caso de solicitar y/o recibir outrassubvenciónsou axudas por parte doutras Administraciónsou entidades, públicas o privadas, nacionáisuou extranxeiras, para la financiación de la misma finalidad de la actividad que si subvenciona, copia de la relación de gastos presentada na entidade correspondente (con justificante de presentación) que acredite los gastos que fueron presentados para la justificación de las mismas. Si en el momento de la presentación de la xustificación desta subvención no es posible a aportación de dicha relación, se deberá presentar Certificación expedida por el Secretario de la Entidad con la relación de gastos a presentar ante los outros axentes financiadores.

En caso de que la documentación presentada tenga algún defecto o sea incompleta, se formulará lo correspondente requirimento para que la entidad beneficiaria, en el plazo de 10 días, enmende la falta o acompañe los documentos preceptivos, conforme el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en caso de que no cumpla el dicho requirimento, se incoará expediente de anulación del correspondiente compromiso de aprobación de la autorización y disposición de gasto y la exigencia de reintegro, de ser el caso.

Artículo 11. Cuantía para justificar

La entidad beneficiaria deberá justificar el gasto correspondente ao importe de la subvención concedida mas el 10% del coste total del proyecto presentado y presupuestado en su día, se entiende que la exigencia de justificación de gastos relativo al 10%, refírese ó 10% del presupuesto de la actividad presentadas con independencia del gasto efectivo total devengado, por cuanto tiene incidencia en la valoración de la actividad. Las entidades beneficiarias deben presentar en el momento de la xustificación unha relación totalizada de gastos e ingresos de la actividad subvencionada con la finalidad de poder verificar que no existe sobrefinanzamento de la misma.

De no haber justificado el importe necesario a efectos de el cobramiento íntegro de la subvención o no aceptarse la totalidad de los gastos como gasto subvencionable se aminorará el importe a percibir en las cuantías no justificadas, si bien se entenderá no cumplida la finalidad subvencionada y por tanto la pérdida de el dereitoo cobramiento de la subvención cuando el importe justificado no alcance el 50% de el importe concedido, sin prexuízo de las sanciones que habían procedido, en su caso, de acuerdo la normativa reguladora de las subvenciones públicas.

Artículo 12. Deberes de las persoasou entidades beneficiarias

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

- La presentación de la programación de las actuaciones, así como la publicidad, la difusión, el soporte informático, las publicaciones, etc., deberán figurar en idioma gallego.

- No modificar la programación de las actividades que si subvencionen sin conocimiento y autorización expresa y previa del Ayuntamiento.

- Hacer constar na publicidade, difusión, publicaciones, etc., que si generen que las actividades están subvencionadas por el Ayuntamiento de Lugo. Para estos efectos se añadirá el logotipo del Ayuntamiento de Lugo en carteles, dípticos, folletos...

- Comunicar lle ao Ayuntamiento la realización de la actividad para el conocimiento y, en su caso, participación de responsables municipais na presentación de la actividad.

- Comunicar lle ao Ayuntamiento de Lugo el presupuesto, programa de actividades y número de socias/los correspondente ao ano 2024.

- Cumplir con los deberes de difusión contidas na Lei Xeral de Subvenciones.

Artículo 13. Fecha límite para justificar

La fecha límite para justificar la totalidad de la subvención concedida será la de 30 de noviembre de 2024. Transcurrido este plazo, se pueden dar doussupostos:

la) Que la entidad beneficiaria presente la justificación; pero que ésta, a juicio de la oficina gestora, no reúna los requisitos necesarios. Este aspecto se le comunicará y se le concederá un plazo de diez días para cumplirlo, advirtiéndole de que de no proceder a la subsanación se le tendrá por desistido de la solicitud, y se entenderá que pierde lo derecho a cobro de la subvención.

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

No se realizarán pagos de la cuenta ni anticipados.

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

Artículo 14. Régimen de infracciones y sanciones

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

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

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

4.- La presentación fuera de plazo de la justificación, considerarse una infracción leve, de conformidad con lo establecido en los artículos 52 a 69 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. La imposición de dichos efectos, previa tramitación del expediente oportuno, impondrán las siguientes sanciones:

- El 10% del importe de la subvención concedida, hasta un máximo de 450 €, en caso de que si presente a la justificación fuera de plazo, con anterioridad a efectuar el requerimiento adicional de la justificación.

- El 20% del importe de la subvención concedida hasta un máximo de 900 €, en caso de que si presente la justificación en el plazo concedido en el requerimiento adicional.

Artículo 15. ANEXOS NORMALIZADOS: I, II, III, IV y V.

Para solicitar subvención deberán presentar los anexos I, II e III:

ANEXO I.- Modelo Normalizado de solicitud de subvención.

ANEXO II.- Modelo Normalizado del proyecto a subvencionar que se va a desarrollar durante el ejercicio económico de 2024.

ANEXO III.- Modelo Normalizado de declaración responsable

Para justificar la subvención, deberán presentar los ANEXOS IV y V :

ANEXO IV.- Modelo Normalizado de Memoria del proyecto que se llevó a cabo durante el ejercicio 2024..

ANEXO V.- Modelo Normalizado de declaración responsable.

Los anexos/formularios anteriores, publicarán en la web municipal (www.concellodelugo.gal), para que puedan ser cubiertos por los interesados.

LUGO, 19 DE ABRIL DE 2024.- EL CONCEJAL SECRETARIO DE LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL, MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ.

R. 1127

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - XOVE

Anuncio

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2024-0591 DE 19 DE ABRIL DE 2024 POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE LOS PREMIOS DEL CONCURSO LITERARIO Y DE ARTES PLÁSTICAS DEL LA DICE DE LAS LETRAS GALLEGAS DEL AÑO 2024

BDNS (Identif.): 755944

De acordocodispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.la de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo si puede atoparna Base de datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/755944>)

Primero. Beneficiarios, requisitos y plazo de presentación de solicitudes de participación.

Podrá participar en lo concurso y ser beneficiario disteis premios calquer/a niño/la o rapaz/chica empadronado/la en el Ayuntamiento de Xove en edad escolar (desde preescolar hasta 4° de ESO).

La documentación a presentar será la siguiente:

-Ficha de inscripción establecida al efecto

La ficha de inscripción deberá presentarse, xuntoco/s trabajo/s a concursar en la Biblioteca Municipal con fecha límite 10 de mayo de 2024.

Segundo. Objeto

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento aplicable para el otorgamiento de los premios del Concurso Literario y de Artes Plásticas a celebrar para conmemorar el Días de las Letras Gallegas, organizado por el Ayuntamiento de Xove.

Tercero. Bases reguladoras

Puede consultarse la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Xovenaseguiente dirección:

<http://xove.sedelectronica.gal/transparency/58926865-bd2e-46f3-857a-14f57f19f9fd/>

Cuarto. Cuantía de los premios

Habrà tres premios (primero, segundo y tercero) por curso para cada uno de los concursos.

Los premios consistirán en lotes de material escolar con una valoración de 35 euros. Lo xuradopoderádeixar desierto cualesquiera de los premios, si así lo considera oportuno. El presupuesto total destinado al presentes premios podrá ser dividido entre los resto de premios en caso de que alguna categoría había quedado desierto con el que el importe de cada lote de premios será variable en función del número de premiados.

Los trabajos premiados podrán ser utilizados por el Ayuntamiento en la realización de publicaciones, promociónsouotros. En este caso, el Ayuntamiento estará obligado a que el nombre del autor/la del trabajo figure en un lugar visible de la publicación.

De acordoco RD 439/2007, de 30 de marzo, por lo que si aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, no están sujetos la retención ninguno de los anteriores premios.

XOVE, 19 de abril de 2024.- El ALCALDE, JOSÉ DEMETRIO SALGUEIRO RAPA.

R. 1128