



BOP

LUNS, 06 DE XUÑO DE 2022

N.º 128

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

XUNTA DE GALICIA

AUGAS DE GALICIA. SERVIZO TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

María Pilar Rivera Fernández solicita de Augas de Galicia a legalización e autorización de obras en zona de policía. O presente anuncio ten por obxecto abrir a regulamentaria información pública que prescribe o art. 52 do Regulamento do dominio público hidráulico. Expediente: DH.W27.80960.

As obras solicitadas consisten nas obras de execución de demolición, ampliación dunha nave e pavimentación, nos predios coas seguintes referencias catastrais 27027C00912838000DD e 27027C00902839000DP; na zona de policía do rego de Batán e do rego Entrepenas, no lugar do Amierial, parroquia de Santo Tomé de Lourenzá, no concello de Lourenzá, Lugo.

O que se fai público para xeral coñecemento, por un prazo de **vinete (20) días** a partir do seguinte á data de publicación no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que os que se sintan prexudicados poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo sinalado, no Concello de Lourenzá ou nas oficinas deste servizo, situadas na Ronda da Muralla, 70, 2º, onde estará exposto o expediente de que se trata, para que poida ser examinado por quen o desexe.

Lugo, 31 DE MAIO DE 2022.- O Xefe do Servizo Territorial de Lugo, P.S. 18/08/2021.- O xefe do Servizo Territorial da Zona Hidrográfica Galicia-Norte, Néstor Rodríguez Arias.

R. 1474

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE ECONOMÍA, RECADACIÓN, FACENDA E ESPECIAL DE CONTAS. SERVIZO DE XESTIÓN, RECADACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA

Anuncio

-E D I C T O-

NOTIFICACION COLECTIVA DO IMPOSTO SOBRE BENS INMOBLES DE NATUREZA URBANA DOS CONCELLOS DE BURELA e FOZ // exercicio de 2022.

De conformidade co establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notifícase colectivamente a liquidación dos Padróns do Imposto sobre Bens Inmobles de natureza urbana, correspondentes ao exercicio de 2022, dos concellos de BURELA e FOZ que delegaron competencias en materia de xestión tributaria e recaudatoria de conformidade co disposto no vixente artigo 7 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado por Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo.

Os Padróns poderán ser consultados polos interesados na Deputación Provincial de Lugo/ Servizo de Xestión Tributaria e Recadación (endereço: Ronda Muralla, núm 140, Pavillón 1- 27004 Lugo) e no Concello correspondente, durante o prazo de QUINCE DIAS contados a partir da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

As liquidacións obxecto de notificación colectiva teñen carácter provisional segundo o disposto no art. 101.4 da Lei Xeral Tributaria e, en contra destas, poderase interpoñer recurso de reposición perante a Presidencia, no prazo DUN MES, a contar dende o día seguinte da finalización do prazo de exposición. Poderase exercitar, non obstante, calquera outro recurso que se considere procedente. Todo iso, en virtude co establecido no art. 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais.

O Presidente, P. D. Decreto, de data 24/07/2019.- A Deputada Delegada de Economía, Recadación, Facenda e Especial de Contas, Mayra García Bermudez.

ANUNCIO DE COBRANZA

-PRIMEIRO PRAZO DE ADEUDOS-DOMICILIACIÓN DO IMPOSTO SOBRE BENS INMOBLES DE NATUREZA URBANA: CONCELLOS DE BURELA E FOZ – exercicio de 2022.

De conformidade co establecido no artigo 24 do Regulamento xeral de recadación, aprobado por Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, e as ordenanzas e cas indicacións dos respectivos concellos comunicase, que, no período comprendido entre o 6 ao 10 de xuño de 2022 serán cargados nas contas bancarias dos contribuíntes que teñan domiciliados os recibos do Imposto sobre Bens Inmobles de natureza Urbana, dos Concellos citados, o primeiro prazo que se corresponde co 50 % do total do recibo posto ao cobro, naqueles casos que cumpren cos requisitos establecidos.

A devolución deste primeiro cargo por parte de entidade financeira e, por causa non imputable a administración, implicará que o suxeito pasivo queda obrigado ao pagamento da totalidade do recibo antes de que remate o período voluntario de pagamento que se determine, quedando anulado o adeudo bancario a partir dese momento e demais beneficios relacionados.

Lugo, 12 de maio de 2022.- O Presidente, P. D. Decreto, de data 24/07/2019.- A Deputada Delegada de Economía, Recadación, Facenda e Especial de Contas, Mayra García Bermudez.

R. 1240

CONCELLOS**BARREIROS***Anuncio***CORRECCIÓN DE ERROS OFERTA EMPREGO PUBLICO 2022 CONCELLO DE BARREIROS**

Por Resolución de alcaldía do 31 de maio de 2022 aprobouse a seguinte corrección de erros materiais detectados na Oferta de Emprego Público para o ano 2022:

Donde di:

Nº de prazas	Denominacion	Grupo/Nivel	Situación
4	Auxiliar Administrativo	C1/13	Prazas vacantes cubertas con persoal laboral indefinido non fixo

Debe decir:

Nº de prazas	Denominacion	Grupo/Nivel	Situación
4	Auxiliar Administrativo	C2/13	Prazas vacantes cubertas con persoal laboral indefinido non fixo

Donde di:

Nº de prazas	Denominacion	Grupo de cotización	Situación
2	limpeza colexios	Asimilado a grupo A2/ Grupo de cotización 10	Vacante cuberta con persoal laboral indefinido non fixo

Debe decir:

Nº de prazas	Denominacion	Grupo de cotización	Situación
2	limpeza colexios	Asimilado a grupo E/ Grupo de cotización 10	Vacante cuberta con persoal laboral indefinido non fixo

Barreiros, 31 de maio de 2022.- A Alcaldesa, Ana Belén Ermida Igrexas.

R. 1475

BECERREÁ

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Por decreto da Alcaldía, de data 30/05/2022, prestouse aprobación inicial aos padróns correspondentes ao 1º trimestre do 2022 das:

- Taxa polo subministro de auga.
- Taxa pola recollida de lixo.
- Taxa pola prestación do servizo de rede de sumidoiros e depuración.
- Canon da auga (Xunta de Galicia).

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago das taxas, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presenta-las reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 253.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento.

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

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

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigo 87.2 do Regulamento Xeral de Recadación, aprobado polo Real Decreto 1.684/1990, de 20 de decembro, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, dende o 31/05/2022 ata o 01/08/2022.

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

Para o resto dos contribuíntes, os recibos seranlles enviados ó enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectua-lo pago en calquera oficina de Abanca. No caso de non recibilos, o obrigado ó pagamento deberá persoarse nas oficinas municipais, para obter un duplicado xa que a súa non recepción no domicilio non exonera da obriga de pagamento nin impide a utilización da vía de constrinximento.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iniciárase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de apremio; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procederase a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no Regulamento Xeral de Recadación. O recargo será do 5 por 100 cando a débeda non ingresada en período voluntario se satisfaga na súa totalidade antes da notificación ao debedor da providencia de apremio, de acordo co previsto no artigo 28.2 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria, para o que deberan acudir as oficinas municipais para o selado dos correspondentes recibos.

A falta de pago do canon da auga da Xunta de Galicia, no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia e a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo de un mes dende que se entenda producida a notificación.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102 da indicada Lei Xeral Tributaria.

Becerreá, 30 de maio de 2022.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 1476

BÓVEDA

Anuncio

Ó non presentarse reclamacións durante o prazo de exposición ó público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario provisional relativo á aprobación da "Ordenanza Municipal Reguladora de concesión de subvencións para obras de conservación, rehabilitación, ampliación, nova construción ou eliminación de impactos paisaxísticos" do Concello de Bóveda (Lugo), cuxo texto íntegro faise público en cumprimento do disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local.

Contra o presente acordo, interporase recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Bóveda, a 31 de maio do 2022. O Alcalde, D. José Manuel Arias López.

"ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONS PARA OBRAS DE CONSERVACIÓN, REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN, NOVA CONSTRUCCIÓN DE VIVENDAS OU ELIMINACIÓN DE IMPACTOS PAISAXÍSTICOS."

1º.- Obxecto.-

É obxecto desta ordenanza municipal a regulación das axudas económicas establecidas polo concello para a conservación, rehabilitación, ampliación de edificacións existentes e fomento da construción de obra nova para usos residenciais nas modalidades de: vivenda unifamiliar, vivenda de arrendamento e vivenda turística, no termo municipal de Bóveda, co obxectivo final da mellora ambiental e do patrimonio inmobiliario, contribución á reactivación económica do concello e fixación da poboación.

Tamén constitúe como obxecto desta axuda a eliminación de impactos paisaxísticos non acordados co ambiente, aínda que estes non se materialicen en edificios de uso residencial.

2º.- Actuacións subvencionables.-

Poderán ser obxecto de axuda económica tanto as obras de conservación e rehabilitación de inmobles deshabitados como as obras de ampliación e de nova construción, para destinalas a usos residenciais nas modalidades de vivenda unifamiliar, vivenda de arrendamento e vivenda turística.

A eliminación de impactos paisaxísticos terá como obxectivo a actuación en fachadas tanto en carpintarías como en muros, e en cubertas, así como en peches de rúeiros ou similares, sempre con rigorosa atención á vixente normativa urbanística.

As axudas aplicaranse ás actuacións enumeradas no parágrafo anterior que sexan acordados coa normativa urbanística vixente e valoradas favorablemente por esta administración pública, tras o procedemento instruído para os efectos oportunos.

3º.- Financiamento das axudas.-

As axudas concederanse con cargo á correspondente aplicación do orzamento municipal aprobado para cada exercicio económico, na contía establecida, e sen prexuízo no seu caso da posterior modificación orzamentaria que se considere procedente, con efectos retroactivos do 01/01/2021.

4º.- Beneficiarios.-

Poderán ser beneficiarios da axuda ou subvención as persoas físicas que leven a cabo a conservación, rehabilitación, ampliación ou construción dunha vivenda, así como as persoas físicas que leven a cabo obras de eliminación de impactos paisaxísticos e que cumpran as condicións esixidas nesta ordenanza.

Os beneficiarios das subvencións deberán cumprir as seguintes condicións :

- Ser maior de idade na data de presentación da solicitude.
- Ostentar a propiedade/copropiedade e título municipal habilitante para a execución das obras pretendidas, e que consistirán en conservación, rehabilitación, ampliación ou construción dunha vivenda, así como obras de eliminación de impactos paisaxísticos.
- Non estar incurso en ningunha das prohibicións para obter a condición de beneficiario de subvencións previstas na Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e demais normativa de aplicación.
- Estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e coa seguridade social.
- Dispoñer da licenza municipal de primeira ocupación do inmovible e xustificar documentalmente a alta da vivendano Catastro correspondente (no caso de tratarse dunha alta nova).
- Executar as actuacións subvencionables nun prazo non superior aos 4 anos dende a data de concesión de licenza no caso de tratarse de obras sometidas a este réxime urbanístico, ou seis meses no caso de obras suxeitas ó réxime de comunicación previa.

5º.- Contía das axudas.-

Toda actuación subvencionable contará cunha axuda equivalente ao dous e medio por cento (2,50%) do importe do orzamento de execución material (PEM) que conste no correspondente proxecto técnico ou memoria valorada presentado para a obtención do título habilitante de natureza urbanística (licenza ou comunicación previa), de conformidade cos seguintes criterios:

Período	RECUPERACIÓN		
	OBRAS DE RÉXIME DE LICENZA MUNICIPAL	OBRAS DE RÉXIME DE COMUNICACIÓN PREVIA	OBRAS NON REMATADAS EN PRAZO
	Porcentaxe	Porcentaxe	
Durante os 6 primeiros meses dende a data da toma de razón		100%	Non rematar a obra neste período implica a perda da totalidade da axuda, porque tamén perde vixencia a viabilidade urbanística
Durante os 2 primeiros anos dende a data de concesión de licenza	100%		
3º ano	Minoración dun 10%		
4º ano	Minoración dun 20%		Non rematar a obra neste período implica a perda da totalidade da axuda.

6º.- Procedemento de outorgamento**I.- Iniciación.-**

Cada exercicio económico, a Alcaldía do concello aprobará unhas bases específicas onde se fixará o procedemento e condicións da subvención, tales como: Importe total máximo das axudas a outorgar durante o exercicio, prazo de resolución dos expedientes, comisión de valoración das solicitudes, acumulación ou non do importe anual non consumido ao exercicio seguinte e demais cuestións procedimentais. A excepción da anualidade do 2021, que se acumula para o ano 2022.

A correspondente convocatoria das axudas publicarase no Boletín Oficial da Provincia, páxina web do concello etableiro municipal de anuncios.

II.- Presentación das solicitudes.-

As solicitudes poderán presentarse no Rexistro Xeral do concello ou por calquera medio dos establecidos no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das administracións públicas, conforme ao modelo que figura na convocatoria, no momento de comunicar ó concello o remate das obras, aportando o certificado final de obra ou fotografías das obras rematadas (para licenzas de obra ou comunicacións previas, respectivamente).

Xunto coa solicitude deberá achegarse a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI /NIE do solicitante
- Licenza municipal ou Título habilitante das obras
- Xustificante de estar ao corrente coas obrigas tributarias e da Seguridade Social
- Fotografías anteriores e posteriores á realización das obras (no caso de que non figuren no expediente de obras relacionado)
- A demais documentación esixida na convocatoria das axudas, sendo necesario indicar na solicitude da subvención o número de expediente de licenza ou comunicación previa de obras

As solicitudes de axuda resolveranse por orde cronolóxico de solicitude.

Unha vez esgotados os créditos da partida, publicarase na sede electrónica do Concello de Bóveda e no taboleiro de anuncios a finalización do prazo de presentación de solicitudes.

• **Comisión de Valoración.-**

Xunto co acordo da Alcaldía que se establece no artigo 6º desta ordenanza de aprobación das bases específicas, nomearase a Comisión de Valoración que en cada exercicio económico informará as solicitudes presentadas, correspondendo a resolución de outorgamento da subvención á propia Alcaldía. Dita Comisión de Valoración estará integrada en todo caso polo sr. Alcalde ou concelleiro-delegado, que será opresidente, e polo técnico municipal competente.

As funcións de secretaria da devandita Comisión de Valoración serán competencia da Secretaría-Intervención ou persoal en quen delegue. A Comisión de Valoración analizará as solicitudes presentadas e elevará informe vinculante ao órgano competente que adoptará a resolución pertinente.

A comisión axustará o seu funcionamento ao establecido nos órganos colexiados da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

7º.- Réxime de compatibilidade de subvencións.-

As axudas reguladas nesta ordenanza serán compatibles coa percepción de calquera outra subvención para o mesmo fin procedentes doutras administracións públicas, sempre que non se supere o importe total do investimento realizado.

8º.- Percepción da subvención.-

A subvención percibirase unha vez comprobado polos servizos técnicos municipais a consecución dos obxectivos solicitados e a mellora ambiental que supoñen, así como tamén a verificación da documentación esixida para a percepción da axuda consistenten en:

- Xustificante da alta do inmovible no castastro inmobiliario ou escritura de obra nova segundo proceda.

9º.- Reintegro das subvencións.-

O beneficiario das axudas virá obrigado a devolver ao concello as cantidades percibidas no caso de incumprimento das obrigas previstas nesta Ordenanza, nos termos previstos na Lei 38/2003, Xeral de Subvencións.

10º.- Normativa de aplicación.-

No non establecido nesta ordenanza estarase ao disposto na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

En canto ao réxime do procedemento estarase ao disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo común das administracións públicas e Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, e disposicións contidas na lexislación da Administración Local.

Disposición Transitoria.- As axudas previstas nesta Ordenanza Municipal poderán ter carácter retroactivo con efectos de 1 de xaneiro de 2021.

Disposición Final.- A presente Ordenanza, unha vez aprobada definitivamente, entrará en vigor coa súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia e o transcurso do prazo de 15 días hábiles establecido nos artigos 70.2 65.2 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local.”

Bóveda, a 31 de maio do 2022. O Alcalde, José Manuel Arias López.

R1477

CASTRO DE REI

Anuncio

Pola Corporación en Pleno, na sesión ordinaria celebrada o día 20 de maio de 2022, prestouse aprobación inicial a:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLO APROVEITAMENTO ESPECIAL DO DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR INSTALACIÓNS DE TRANSPORTE DE ENERXÍA ELÉCTRICA, GAS, AUGA E HIDROCARBUROS DO CONCELLO DE CASTRO DE REI.

En cumprimento do disposto no artigo 49.b da Lei 7/1985 de Bases do Réxime Local e no artigo 17.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004 que refunde o texto da Lei de Facendas Locais, sométese a información pública por prazo de trinta días, contados desde o seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para os efectos de presentación de reclamacións e suxestións. Podendo examinarse o expediente nas oficinas municipais, durante dito prazo no horario de atención ó público.

Castro de Rei, 01 xuño de 2022.- O Alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 1478

CASTROVERDE

Anuncio

Aprobada en sesión ordinaria do Pleno desta Corporación, de 26 de maio de 2022, a modificación do cadro de persoal para o exercicio económico 2022, en cumprimento do disposto no artigo 169 do Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, e demais disposicións concordantes, expónse ao público o expediente e a documentación preceptiva por prazo de quince días que empezarán a contarse dende o seguinte ao da inserción do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, a fin de que durante o mesmo poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, as que deberán ser dirixidas ó Sr. Alcalde- Presidente desta Corporación.

De conformidade co acordo adoptado considerárase definitivamente aprobado, se durante o citado prazo non se formulan reclamacións.

Castroverde, 31 de maio de 2022.- O Alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 1479

Anuncio

Aprobación inicial do expediente de modificación de crédito núm. 6/2022.

O Pleno da Corporación, en sesión ordinaria celebrada o día 26 de maio de 2022 aprobou inicialmente o expediente de modificación de crédito num. 6/2022, na modalidade de crédito extraordinario.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1, por remisión do artigo 177.2., do Real Decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, sométese o expediente á exposición pública durante o prazo de quince días, contados desde o día seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as alegacións que consideren oportunas.

De conformidade co acordo adoptado, o expediente considerárase definitivamente aprobado, se durante o citado prazo non se presentan alegacións.

Castroverde, a 1 de xuño de 2022.- O alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 1480

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DA ORDENANZA FISCAL REGULADORA POLO APROVEITAMENTO ESPECIAL DO DOMINIO PÚBLICO LOCAL DE TRANSPORTE DE ENERXÍA ELÉCTRICA, GAS, AUGA E HIDROCARBUROS NO CONCELLO DE CASTROVERDE, LUGO

O Pleno deste Concello, en sesión ordinaria celebrada o día 26 de maio do 2022, acordou a aprobación inicial da Ordenanza fiscal reguladora da taxa polo aproveitamento especial do dominio público local por instalacións de transporte de enerxía eléctrica, gas, auga e hidrocarburos no concello de Castroverde.

En cumprimento do disposto no artigo 17.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, sométese o expediente **a información pública polo prazo de trinta días** a contar dende o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas. Durante o devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. **Se transcorrido o devandito prazo non se presentaron reclamacións, considerárase aprobado definitivamente o devandito Acordo.**

Castroverde, 31 de maio de 2022.- .O Alcalde-Presidente, Xosé María Arias Fernández.

R. 1481

A FONSAGRADA*Anuncio*

Procedemento: Delegación de competencias por substitución transitoria do Alcalde da Corporación

Expediente número: 266/2022

Asunto: Anuncio no Boletín Oficial da Provincia

Por motivos de axenda, e non sendo posible realizar as funcións propias da Alcaldía no que respecta á celebración do matrimonio civil no Concello de A Fonsagrada previsto para o día 10 de xuño de 2022 ás 12:00 horas, e de conformidade do disposto nos artigos 23.3 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, e de acordo cos artigos 44 e 47 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro e conforme co previsto no artigo 63 da Lei 5/1997 de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; procedeuse mediante resolución 2022-0267 á delegación da función da Alcaldía citada, na Concelleira, Dna. María Xosefa Ortiz de Galisteo Pérez.

En A Fonsagrada, 31 de maio de 2022.- O Alcalde, Carlos López López.

R. 1482

GUITIRIZ*Anuncio*

APROBACIÓN INICIAL DA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL TAXA POLA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES E EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS. Expte: 446/2022

Aprobado inicialmente a modificación da "Ordenanza Fiscal Reguladora da Taxa pola tramitación de expedientes e expedición de documentos administrativos do Concello de Guitiriz" por acordo adoptado na sesión plenaria ordinaria de data 26/05/2022, e en cumprimento do disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, Reguladora das Bases de Réxime Local, e 17 do Texto Refundido da Lei de Facendas Locais ábrese un período de 30 días contados a partir da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia para que calquera persoa física ou xurídica poida examinar o expediente na Secretaría deste Concello e formular as alegacións ou suxestións que consideren convenientes. Así mesmo comunícase que transcorrido o devandito prazo sen que se produciran alegacións, a modificación da ordenanza considerárase aprobada definitivamente.

Guitiriz, 30 de maio de 2022.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 1483

Anuncio

Aprobado por Decreto de Alcaldía o Padrón fiscal do servizo das Escolas Deportivas Municipais correspondente ao mes de abril de 2022, que comprende un total de 183 recibos por un importe de 2.080,80 euros.

O Padrón quedará exposto ao público no Concello durante o prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ao da inserción do presente edicto no BOP, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobado no caso de que non se produzan reclamacións contra o mesmo.

Contra o acordo de aprobación do correspondente Padrón, poderá interpoñerse con carácter perceptivo recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, contado dende o día inmediato seguinte ao do remate da exposición pública do correspondente Padrón.

A cobranza en período voluntario das taxas do padrón do servizo das Escolas Deportivas Municipais correspondentes ao mes de abril de 2022, terá lugar dende o día 10/06/2022 ao 10/08/2022 (ambos incluídos). Os recibos que figuran domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas designadas polos contribuíntes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Guitiriz, 19 de maio de 2022.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 1484

LUGO

Anuncio

De conformidade co acordo da Xunta de Goberno Local número 9/292 do 25/05/2022 do teor literal que de seguido se transcribe, apróbanse as bases xerais reguladoras para a concesión de subvencións ás asociacións culturais e persoas xurídico privadas sen ánimo de lucro, que desenvolven a súa actividade no eido da cultura (Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua) e para o mantemento, conservación e pequenas reparacións das infraestruturas, nas que se levan a cabo estes programas e actividades; no exercicio 2022, incluídas no Plan estratéxico de subvencións para o período 2020-2022, actualizado á anualidade 2022, mediante acordo da Xunta de Goberno Local 5/139, de data 16/03/2022.

<<Examinado o expediente tramitado para os efectos e visto o informe proposta do Xefe de Servizo de Cultura do 13 de maio de 2022, na parte expositiva do cal se fai constar:

De conformidade co establecido no artigo 72 da Lei 7/1985, reguladora das bases de réxime local en consonancia co disposto no artigo 232 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, os concellos deben favorecer o desenvolvemento das asociacións (e persoas xurídico privadas sen ánimo de lucro) para a defensa dos intereses da veciñanza, así como o acceso ás axudas económicas tanto para sufragar os gastos xerais delas como as actividades que realicen.

O outorgamento de subvencións é unha técnica de fomento de determinadas actuacións e actividades que se consideran de utilidade pública ou de interese social que, mediante un procedemento de concorrencia competitiva axustada aos principios de obxectividade, transparencia e publicidade, permite desenvolver, a través de entidades privadas, actividades que complementan as competencias propias que lle corresponderían ao Concello, como é neste caso a prestación de servizos culturais, etc.

Visto o artigo 25 da Ordenanza xeral municipal reguladora da concesión de subvencións do Concello de Lugo, no que se establece para os procedementos de concesión de subvencións en réxime de concorrencia competitiva que, con carácter previo ao outorgamento de subvencións, se aprobarán as correspondentes bases reguladoras de subvencións.

O Concello de Lugo aprobou o Plan estratéxico de subvencións para o período 2020-2022, así como a actualización do devandito Plan Estratéxico á anualidade 2022, mediante acordo da Xunta de Goberno Local 5/139, de data 16/03/2022.

Vistos:

- 1.-Certificación de existencia de crédito da Tesourería Municipal de data 31/01/2022, de consignación orzamentaria na aplicación 33000.48900, RC nº 8518/2022 por importe de 14.900 euros.
- 2.- Informe do Servizo de Fomento, no que se manifesta que a proposta de bases é axustada á regulamentación específica, asinado pola Xefa de Servizo de Fomento dona Maria Jesús López Vázquez de data 18/04/2022.
- 3.- Informe do Servizo de Intervención Xeral Municipal, número 2022/772 no que manifesta como resultado da fiscalización previa limitada a procedencia da tramitación do expediente, asinado por polo Interventor Xeral Municipal don Manuel Vázquez Fernández en data 10/05/2022.

Con base no exposto e visto que a Xunta de Goberno Local resérvase, segundo o acordo 28/452 de data dezasete de xullo de dous mil dezanove, o exercicio destas atribucións,

PROPONSE á Xunta de Goberno Local a adopción dos seguintes ACORDOS:

PRIMEIRO.- Que á vista da aprobación do Plan estratéxico de subvencións para o período 2020-2022, así como a actualización do mesmo para á anualidade 2022, mediante acordo da Xunta de Goberno Local 5/139, de data 16/03/2022, se proceda á convocatoria para o exercicio 2022 de subvencións ás asociacións e persoas xurídico-privadas sen ánimo de lucro que desenvolven a súa actividade no eido dos servizos culturais (Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua) e para o desenvolvemento de programas e actividades culturais de interese xeral e sectorial e para o mantemento, conservación e pequenas reparacións das infraestruturas nas que se levan a cabo estes programas e actividades de conformidade coas bases establecidas neste procedemento de concorrencia competitiva.

SEGUNDO.- Aprobar o gasto de 14.900 euros a que ascende o importe total das subvencións que se outorgarán por parte do Servizo de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua con cargo á aplicación orzamentaria 33000.48900. RC: 8518/22

TERCEIRO.- Esta convocatoria rexerese polo establecido nas seguintes **BASES XERAIS REGULADORAS DA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS ÁS ASOCIACIÓNS CULTURAIS E PERSOAS XURÍDICO-PRIVADAS SEN ÁNIMO DE LUCRO, QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NO EIDO DA CULTURA (ÁREA DE CULTURA, TURISMO E PROMOCIÓN DA LINGUA) E PARA O MANTEMENTO, CONSERVACIÓN E PEQUENAS REPARACIÓNS DAS INFRESTRUTURAS, NAS QUE SE LEVAN A CABO ESTES PROGRAMAS E ACTIVIDADES. EJERCICIO ECONÓMICO 2022.**

Artigo 1. Obxecto e finalidade

Estas bases teñen por obxecto a concesión de subvencións por parte do Concello de Lugo, Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua ás asociacións e a entidades xurídico-privadas sen ánimo de lucro para o desenvolvemento, durante o exercicio económico de 2022, de programas e actividades culturais que beneficien a colectivos no eido da cultura nas que se levan a cabo os ditos programas e actividades.

Serán subvencionables as actuacións establecidas no artigo 9 baixo a epígrafe “gastos subvencionables”.

Para o non previsto nestas bases, será de aplicación a Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, o Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, xeral de subvencións, a Ordenanza xeral municipal reguladora da concesión de subvencións, as bases de execución do orzamento, Regulamento de Control Interno do Concello de Lugo e demais normativa legal de aplicación.

Artigo 2. Entidades beneficiarias.Requisitos.

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

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

Artigo 3. Créditos orzamentarios e contía das subvencións

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

Servizo	Aplicación orzamentaria	Importe
Cultura	33000.48900	14.900,00 €

Artigo 4. Forma e prazo de presentación de solicitudes

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

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

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

Artigo 5. Documentación para achegar coas solicitudes de subvención

As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

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

- Fotocopia do NIF da entidade.

- Fotocopia do NIF da persoa que actúa como representante, así como documento acreditativo e actualizado desta representación.

- No caso de subvencións solicitadas para o desenvolvemento de proxecto, actividade ou programa, deberán presentar convenientemente as actuacións a desenvolver, cunha relación de gastos e ingresos, obxectivos, interese xeral, etc. segundo o ANEXO II, que poderá vir acompañado do proxecto que se estime máis conveniente co fin de acadar unha mellor avaliación.

- No caso de subvencións solicitadas para financiar gastos de mantemento, conservación e pequenas reparacións de infraestruturas da asociación ou entidade, deberase xuntar a descrición, segundo o ANEXO III, na que se indicará o equipamento do local, réxime de posesión ou uso, detalle do gasto e xustificación da súa necesidade.

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

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

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

3. De que a entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á: Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente, ou no seu caso (aquelas nas que a contía a outorgar a cada beneficiario non supere na convocatoria o importe de 3.000 euros) incorporar ao expediente declaración xurada por parte da entidade beneficiaria, de atoparse ao corrente das súas obrigas de carácter tributario e de Seguridade Social, conforme o artigo 24.4 do Real Decreto 887/2006, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, Xeral de Subvencións.

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

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

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

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

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

- Certificación da secretaría da entidade, na que conste a existencia dun departamento de muller e igualdade, se fose o caso.

- Acordos ou actas da entidade acreditativas do funcionamento das vogalías ou departamentos específicos de muller.

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

No caso de que a documentación presentada teña algún defecto ou sexa incompleta, formularase o correspondente requirimento para que a entidade beneficiaria, no prazo de 10 días, enmende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, e de non cumprir dito requirimento, terase por desistido da súa solicitude, conforme o artigo 68 da Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. **Dado o carácter competitivo do procedemento, ADVIRTESE EXPRESAMENTE** que en ningún caso se concederá prazo para a mellora da documentación valorable e puntuable; a non acreditación dos criterios para outorgar os puntos establecidos no artigo 8 "criterios de valoración e contía da subvención" implicará a asignación de 0 puntos no respectivo criterio puntuable.

Artigo 6. Procedemento de tramitación e resolución das subvencións.

O procedemento para a concesión das subvencións previstas nestas bases axustarase ao establecido nos artigos 26, 27, 28 e 29 da Ordenanza municipal de subvencións; nos artigos 20, 21, 22, 23 e 24 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, concordantes cos artigos 23,24,25 e 26 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións coas seguintes precisións:

As solicitudes de subvencións que se formulen de acordo con estas bases, unha vez anotadas no Rexistro xeral de entrada, seranlles remitidas ao Servizo de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua.

O procedemento instruírse no Servizo de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua, polo técnico ou técnica competente de dito servizo, que realizará as actuacións que se sinalan no artigo 28 da ordenanza.

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

Comisión avaliadora. Composición:

- **Presidenta/e:** Xefa/e do Servizo/Sección de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua.
- **Vogal:** Un traballador/a adscrito ao Servizo de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua.
- **Vogal:** Un técnico/a do Servizo de Intervención
- **Secretaria:** Un Funcionario/a do Servizo de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua.
- Excepcionalmente, o posto de secretaria/o e vogal poderán ser acumulados na mesma persoa.

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

Órgano instrutor. Funcións:

- Requirirlle á entidade solicitante naqueles supostos nos que a documentación presentada resulte incompleta e/ou defectuosa para que no prazo de dez días hábiles emende as deficiencias observadas, de conformidade e cos efectos previstos no artigo 25 da lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas considerándose desistida do seu dereito se transcorrido o prazo non atende ao requirido.
- Requirir os informes precisos e efectuar as comprobacións que estime oportunas a fin de verificar os datos achegados para unha mellor valoración das solicitudes.
- Realizar a preavaliación das solicitudes verificando o cumprimento das condicións impostas para adquirir a condición de beneficiaria/o e efectuar a avaliación conforme aos criterios, formas e prioridades dispostos na convocatoria, elevando o correspondente informe á comisión de valoración de cada un dos expedientes.
- O órgano instrutor, en función da puntuación obtida por cada expediente, formulará a proposta de resolución que será aprobada pola Xunta de Goberno Local, competencia delegada nas/os Tenentas/es de Alcaldesa delegadas/os de Área e nas/os Concelleiras/ros delegadas/os conforme acordo da Xunta de Goberno Local 28/452, de data 17/06/2019.

Prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento:

Este será de SEIS MESES, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria. Transcorrido o dito prazo sen que se adopte resolución expresa, a solicitude poderase entender desestimada.

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

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

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

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

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

Artigo 7. Publicidade das subvencións concedidas

Procederáse á publicación da concesión das subvencións outorgadas de conformidade co establecido no artigo 8 da Ordenanza xeral municipal reguladora da concesión de subvencións e o contemplado no Título II da lei 19/2013 de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Ademais o Concello deberá publicar a información relativa ás fases contables: A (bases, convocatoria), D (fase de adxudicación) e O (recoñecemento da obriga) na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), conforme ao disposto no artigo 18.2 da lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

Artigo 8. Criterios de valoración e contía da subvención

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

Criterio de valoración	Puntuación
Interese xeral da actividade ou programa no ámbito municipal.	Ata 1
Orixinalidade e carácter innovador da actividade. Grao de innovación do proxecto e déficit de actividades análogas no municipio.	Ata 0,5
Carácter permanente e continuo da actividade subvencionada ou programa (sen contar a edición actual). De 1 a 5 anos de actividade: 1 punto De 6 a 10 anos de actividade: 2 puntos Máis de 10 anos de actividade: 3 puntos	Ata 3
Que se trate de entidades ou asociacións que colaboren desinteresadamente, sen contraprestación económica, en actuacións organizadas polo Concello de Lugo: 1 actuación: 0,5 puntos. Máis de 1 actuación: 1 punto	Ata 1
Actividades de carácter gratuito, abertas ao público en xeral e que fomenten a participación da cidadanía.	Ata 1
Actividades que promoven a igualdade, non discriminación e educación e valores nas actuacións propostas.	Ata 1
Aportación dun Plan de medios onde se recollan as actuacións de difusión previstas, coa correspondente especificación en cada caso e nas que se indique a colaboración do Concello de Lugo: - Actuacións en redes sociais: 0,5 puntos. - Cartelería e folletos impresos: 0,5 puntos. - Anuncios en prensa escrita (xornais, revistas, etc.): 0,5 puntos. - Anuncios en radio, tv, etc.: 0,5 puntos.	Ata 2
Difusión dos valores culturais lucenses e galegos.	Ata 0,5
Que na composición da directiva da asociación exista como mínimo unha porcentaxe do 50% de mulleres.	0,5
Que a entidade conte cunha vogalía ou departamento de muller ou igualdade (debidamente acreditado con certificación e acordos ou actas).	0,5
Puntuación máxima	11 puntos

Unha vez sumada a puntuación obtida por todos os expedientes, é necesario achar o valor punto, que determinará as cantidades inicialmente asignadas a cada beneficiario. Excepcionalmente, de acordo co artigo

22.1 da LXS, prorratearase o importe total a repartir entre o número total de puntos obtidos por todas as accións subvencionadas.

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

Artigo 9. Gastos subvencionables

1. Considéranse gastos subvencionables aqueles que de maneira indubidable respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen con anterioridade á finalización do período de xustificación, e en todo caso dentro do ano 2022. Excepcionalmente, por causas da data de devindicación, poderán aceptarse como subvencionables aqueles gastos que non cumpriran co anterior pero que figuren como aboados no momento de remisión a Intervención da documentación xustificativa da subvención, aos efectos da súa fiscalización.
2. Serán subvencionables os gastos correntes necesarios para o desenvolvemento da actividade, tales como: Alugamentos, gastos de transporte, gastos de pequena reparación, mantemento e conservación de bens propios ou alugados, adquisición de material non inventariable, subministracións (gas, electricidade, teléfono, combustible...) vestiario, prestación de servizos culturais e outros gastos diversos como publicidade, imprenta, etc. (no caso de que se aporten facturas relativas a combustible ou teléfono deberán estar identificadas a nome da entidade beneficiaria da subvención, ademais no caso de combustible deberá presentarse documentación adicional que permita a identificación do vehículo, así como a súa titularidade pola Asociación ou entidade beneficiaria e a xustificación da aplicación íntegra ou parcial do gasto á actividade ou programa concreto subvencionado, entendendo como tal aquel que en ningún caso supere o importe de 300,00 €).
3. Tamén serán subvencionables os gastos de persoal necesario para o desenvolvemento dos programas e actividades subvencionadas, ata un **máximo do 40% do importe da subvención concedida**.
4. Non serán subvencionables:
 - Os gastos de bebidas alcohólicas ou calquera outro produto que sexa prexudicial para a saúde.
 - Os gastos de investimento, tales como adquisición, construción e reforma de bens inventariables.
 - Os xuros debedores de contas bancarias, xuros, recargas e sancións administrativas e penais e os gastos de procedementos xudiciais.
 - Os gastos de degustación gastronómica de calquera tipo. En todo caso terá esta consideración a organización de comidas, *catering* ou ceas.
 - Os impostos e taxas municipais.

Artigo 10. Xustificación do gasto e pagamento da subvención

Concedida a subvención, e para proceder ao seu cobro, as entidades beneficiarias deberán presentar, a través dos medios electrónicos e nos termos dispostos no artigo 4, a seguinte documentación acreditativa da realización da actividade, proxecto, obxectivo ou adopción do comportamento:

a) Memoria explicativa, o máis detallada posible, da realización da totalidade da acción subvencionada (imprescindible relación de gastos e ingresos), segundo os modelos que figuran nestas bases como ANEXO V para actividades e ANEXO VI para mantemento. Na mesma farase unha expresa mención dos resultados obtidos, e conterá unha relación de todos os gastos relativos á actividade subvencionada con identificación do acreedor e do documento, o seu importe, data de emisión e, se é o caso, data de pagamento.

O Concello de Lugo poderá requirir da/o beneficiaria/o a remisión dos xustificantes de gasto que se indiquen na dita relación, así como calquera outra documentación que se entenda xustificativa da actuación realizada.

Deberase acompañar, se é o caso, todo aquel material complementario que facilite a comprobación de que se levou a cabo a actividade, como **material fotográfico, de difusión das actividades en redes sociais, folletos, carteis, libros, notas de prensa, vídeos, enlaces, podcast, soportes, etc., editados ou publicados en relación coa dita actividade** e que xustifiquen así mesmo o indicado, no seu caso, no Plan de Medios presentado no proxecto.

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

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

As facturas deberán conter un detalle dos artigos subministrados, servizos prestados incluíndo os prezos descompostos. Deberá acreditarse o pagamento da totalidade das facturas mediante os seguintes medios: Resgardo do banco da orde de transferencia ou da notificación de domiciliación realizada ou extracto da conta

corrente no que figure o cargo da transferencia realizada sellada pola entidade financeira. **En todo caso estarase ao disposto no artigo 18 da Lei 11/2021, de 9 de xullo, de Medidas de Prevención e Loita contra o Fraude Fiscal, que establece que "Non poderán pagarse en efectivo as operacións, nas que algunha das partes intervinientes actúe en calidade de empresario ou profesional, con un importe igual ou superior a 1.000 euros ou o seu contravalor en moeda estranxeira".**

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

Non se admitirán facturas que correspondan á subcontratación das actividades subvencionadas, salvo nos casos regulados no artigo 29 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e no artigo 68 do Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, do Regulamento de Subvencións, que en todo caso deberán ser xustificadas convenientemente indicando a súa necesidade, o detalle das porcentaxes que supoñen, os seus importes, a acreditación do valor de mercado das actividades, o valor engadido que estas aportan a actividade subvencionada e a non concorrencia das circunstancias sinaladas no artigo 29.7.d) da mencionada Lei.

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

- Das subvencións ou axudas recibidas para o mesmo proxecto desta ou doutras administracións públicas ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras.

- Que a realización da actividade, proxecto, obxectivo, programa ou a adopción do comportamento para a que se concede a subvención se efectuou nos termos establecidos no proxecto presentado e orzamentado no seu día.

- Que esta entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á: Axencia Estatal da Administración Tributaria, Tesourería Territorial da Seguridade Social e Concello de Lugo. (conforme o artigo 24.4 do Real decreto 887/2006, polo que se aproba o Regulamento da lei 38/2003, Xeral de subvencións, as certificacións do cumprimento das obrigas coa Axencia Tributaria, Tesourería Territorial da Seguridade Social e co Concello de Lugo, serán obrigatorias cando se supere na convocatoria o importe de 3.000 euros, sendo suficiente en caso contrario incorporar ao expediente declaración xurada por parte da entidade beneficiaria, de atoparse ao corrente das súas obrigas de carácter tributario e ed Seguridade Social)

- Que as facturas que se presentan coa finalidade de xustificar o gasto:

. Non foron nin serán presentadas -na porcentaxe subvencionada polo Concello de Lugo- como xustificación de ningunha outra subvención pública ou privada.

. Non inclúen impostos indirectos susceptibles de recuperación ou compensación.

. Conteñen gastos que xa foron aboados á persoa e/ou entidade debedora.

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

- Que esta entidade lle comunicou ao Servizo de Participación Cidadá o orzamento, programa de actividades e número de socias/os correspondentes ao pasado exercicio económico, así como todas as variacións que se produciron na súa xunta directiva (este suposto só para as asociacións).

e) Certificacións do cumprimento das obrigas coa Axencia Tributaria, coa Tesourería Territorial da Seguridade Social e co Concello de Lugo, cando se supere na convocatoria o importe de 3.000 euros. (En canto ás obrigas tributarias fronte ao Concello de Lugo, realizaranse de oficio trala autorización segundo o Anexo I).

f) No caso de solicitar e/ou recibir outras Subvencións ou axudas por parte doutras Administracións ou Entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras, para o financiamento da mesma finalidade da actividade que se subvencionada, copia da relación de gastos presentada na Entidade correspondente (con xustificante de presentación) que acredite os gastos que foron presentados para a xustificación das mesmas. Se no momento da presentación da xustificación desta subvención non é posible a achega de dita relación, deberase presentar Certificación expedida polo Secretario da Entidade coa relación de gastos a presentar ante os outros axentes financiadores.

No caso de que a documentación presentada teña algún defecto ou sexa incompleta, formularase o correspondente requirimento para que a entidade beneficiaria, no prazo de 10 días, emende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, conforme o artigo 68 da Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, no caso de que non cumpra o dito requirimento, incoarase expediente de anulación do correspondente compromiso de aprobación da autorización e disposición de gasto e a esixencia de reintegro, de ser o caso.

==> No caso de que conforme a xustificación aportada da realización efectiva da actuación subvencionada exista unha desviación respecto ás accións que se tiveron en conta para a baremación e avaliación no cálculo das cantidades concedidas inicialmente, efectuarase unha nova avaliación para o axuste proporcional das cantidades finalmente outorgadas.

Artigo 11. Contía para xustificar

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

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

Artigo 12. Obrigas das persoas ou entidades beneficiarias

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

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

Artigo 13. Data límite para xustificar

A data límite para xustificar a totalidade da subvención concedida será a do **30 de novembro de 2022**. Transcorrido este prazo, pódense dar dous supostos:

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

Non se realizarán pagos a conta nin anticipados.

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

Artigo 14. Réxime de infraccións e sancións

- 1.-Constitúen infraccións administrativas en materia de subvencións as accións e omisións tipificadas na lei 38/2003 do 17 de novembro xeral de subvencións, e serán sancionables incluso a título de simple negligencia.
- 2.-As infraccións cometidas en materia das subvencións obxecto desta convocatoria sancionaranse mediante a imposición das sancións previstas na dita Lei 38/2003.
- 3.- O procedemento sancionador axustarase ao previsto no Título IV de dita Lei 38/2003.
- 4.-A presentación fóra de prazo da xustificación, considerarase unha infracción leve, de conformidade co establecido nos artigos 52 a 69 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións. A ditos efectos, previa tramitación do expediente oportuno, impondrán as seguintes sancións:
 - O 10% do importe da subvención concedida inicialmente, ata un máximo de 450 €, no caso de que se presente a xustificación fóra de prazo, con anterioridade a efectuar o requirimento adicional da xustificación (indicado no artigo anterior, 13 b)).

- O 20% do importe da subvención concedida inicialmente, ata un máximo de 900 €, no caso de que se presente a xustificación no prazo concedido no requirimento adicional (indicado no artigo anterior, 13 b)).

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

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

ANEXO I.-Modelo normalizado de Solicitud de subvención.

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

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

ANEXO IV.- Modelo normalizado de Declaración responsable común a todas as solicitudes.

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

ANEXO V.- Modelo normalizado de memoria constanding os gastos e ingresos efectuados levados a cabo para o desenvolvemento do programa ou actividade.

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

ANEXO VII.- Modelo normalizado de declaración responsable común a todas as solicitudes.

ANEXO I



CONCELLO DE LUGO

ANEXO I.- SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN PARA AS ASOCIACIÓN CULTURAIS OU ENTIDADES XURÍDICO-PRIVADAS SEN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NO EIDO DOS SERVIZOS DA CULTURA OU PARA O DESENVOLVEMENTO DE PROGRAMAS E ACTIVIDADES CULTURAIS E PARA O MANTEMENTO, CONSERVACIÓN E PEQUENAS REPARACIÓN. EXERCICIO ECONÓMICO 2022.

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

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

ENDERZO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

ENDERZO:		
CONCELLO:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:

DATOS DA ASOCIACIÓN/ENTIDADE

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

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

DATOS DO PROGRAMA PARA O QUE SOLICITA SUBVENCIÓN:

NOME:

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

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

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

Lugo,....de de

A PERSOA SOLICITANTE

(DNI da persoa solicitante e selo da entidade)

NOTA: verifique a documentación que debe achegar xunto con esta solicitude, segundo o definido na convocatoria (Anexos II, III e IV)

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE:

- Fotocopia do NIF da entidade.
- Fotocopia do NIF da persoa que actúa como representante.
- Copia do documento acreditativo da representación que ten a persoa solicitante na entidade ou asociación.
- Certificación da conta bancaria da asociación.
- Declaración responsable a achegar coa solicitude (ANEXO IV).
- Declaración responsable da/o secretaria/o da entidade, co visto e prace da/o presidenta/o da entidade, no que conste a relación de persoas que figuran na xunta directiva, así como as diferentes vogalías ou departamentos dela.
- Copia dos estatutos ou documentos acreditativos da personalidade da entidade. Na copia dos estatutos deberá figurar o selo xustificativo da inscrición no rexistro público correspondente.
- Acreditar a súa inscrición, de ser o caso, no Rexistro de fundacións da Xunta de Galicia, no do Estado ou en ámbolos dous.
- Acreditar a súa inscrición, de ser o caso, no Rexistro de entidades relixiosas da Dirección Xeral de Cooperación Xurídica Internacional e Relacións coas Confesións dependente da Subdirección Xeral de Relacións coas Confesións ou en calquera outro rexistro público que as acredite como tal.
- Certificación da secretaría da entidade, na que conste a existencia dun departamento de muller e igualdade, se fose o caso.
- Acordos ou actas da entidade acreditativas do funcionamento das vogalías ou departamentos específicos de muller.
- Calquera outro documento que se considere de interese para acadar unha mellor avaliación da solicitude.

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

Cando os obxectivos das subvencións sexan programas de actividades:

- Descrición do programa de actividades, relación gastos/ingresos (ANEXO II), que poderá vir acompañado do proxecto que se estime máis conveniente co fin de acadar unha mellor avaliación.

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

- Descrición que conteña as necesidades do gasto (ANEXO III).

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DA ACTIVIDADE OU PROGRAMA A SUBVENCIONAR QUE SE VAI DESENVOLVER DURANTE O EXERCICIO ECONÓMICO DE 2022

DENOMINACIÓN: _____

DESCRICIÓN DAS ACTUACIÓNS: (detallar exactamente)

- Descrición da actividade para a que se solicita a subvención:

- Interese xeral da actividade proposta no ámbito municipal:

- Obxectivos que perseguen:

- Colectivo ao que se dirixen as actuacións:

- Número estimado de persoas destinatarias: _____

- Datas previstas para a realización das actividades:

- Lugar previsto para a realización das actividades:

- Grao de orixinalidade e innovación do proxecto presentado e déficit de actuacións análogas no municipio:

- Carácter permanente e continuo da **actividade ou programa subvencionado**.

(sen contar a edición actual). Marcar cun X. Ano de inicio: _____

- De 1 a 5 anos de actividade
- De 6 a 10 anos de actividade
- Máis de 10 anos de actividade

- Detalle das actuacións desinteresadas, sen contraprestación económica, a realizar en actividades organizadas en colaboración co Concello de Lugo.

Marcar cun X e indicar cál ou cales.

- Unha actuación.
- Máis dunha actuación no ano.

- Trátase de actividades de carácter gratuito, abertas ao público en xeral e que fomentan a participación cidadá.

Marca cun X e indica cáles:

- SI
- NON

Actividades:

- As actividades propostas promoven a igualdade, non discriminación e educación en valores. De ser o caso explica detalladamente:

- Plan de medios onde se recollan as actuacións de difusión previstas, coa correspondente especificación en cada caso e nas que se indique a colaboración do Concello de Lugo (Actuacións en redes sociais, cartelería e folletos impresos, anuncios en prensa escrita, anuncios en radio, tv, etc.):

- A actividade proposta favorece a difusión dos valores culturais lucenses e galegos. De ser o caso explica detalladamente:

- Na composición da directiva existe como mínimo unha porcentaxe de mulleres do 50%. Marca cun X:

- SI
- NON

- A entidade conta cunha vogalía ou departamento de muller. Marca cun X:

- SI
- NON

A estes efectos achegarase certificación e acordos ou actas.

- Recursos previstos para a execución do proxecto:

a) Recursos materiais:

b) Recursos humanos:

ANEXO III

MODELO NORMALIZADO DE PROXECTO A CUBRIR POLAS PERSOAS SOLICITANTES DE SUBVENCÍONS PARA GASTOS DE MANTEMENTO, CONSERVACIÓN E PEQUENAS REPARACÍONS DE INFRAESTRUCTURAS EXERCICIO 2022.

-Breve explicación do gasto proposto:-----

- Xustificación da necesidade do gasto-----

- Breve descrición das actividades que a entidade vai desenvolver durante o presente exercicio económico:

a) Localización: -----

-Breve descrición do local onde se vai facer o gasto (núm. de m2. núm. de habitáculos, distribución)-----

b) Equipamento actual:-----

c) Réxime de posesión ou tenza do local:-----

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

<u>CONCEPTO</u>	<u>IMPORTE</u>
TOTAL GASTOS PREVISTOS	

ORZAMENTO DETALLADO DOS INGRESOS PREVISTOS A EFECTOS DE FINANCIAR A ACTIVIDADE A SUBVENCIONAR.

<u>CONCEPTO</u>	<u>IMPORTE</u>
Subvención solicitada ao Concello de Lugo	
Outras subvencións solicitadas:	
Detalle dos recursos propios da entidade (mínimo 10% do orzamento presentado):	
TOTAL INGRESOS PREVISTOS	

Lugo, ____ de _____ de 2022
(DNI, sinatura e selo da entidade)

ANEXO IVMODELO NORMALIZADO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OS EFECTOS DE SOLICITAR SUBVENCIÓN

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

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE QUE:

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

- SI
 NON

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

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE O QUE SE SOLICITA	CONTÍA SOLICITADA
TOTAL		

SUBVENCIÓN RECIBIDA	ORGANISMO CONCEDENTE	IMPORTE CONCEDIDO
TOTAL		

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

3.- Esta entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente. No caso de que a contía solicitada pola Entidade beneficiaria supere na convocatoria o importe de 3.000 euros deberanse aportar as correspondentes certificacións.

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

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

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

Lugo, ____ de _____ de 2022.

(DNI, sinatura e selo da entidade)

Asdo.:_____

ANEXO V (XUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN)

MODELO NORMALIZADO DE MEMORIA DA ACTIVIDADE OU PROGRAMA QUE SE LEVOU A CABO DURANTE 2022.

Nota: deberase detallar pormenorizadamente no seu caso as posibles diferencias co proxecto previsto manifestado no momento da solicitude no Anexo II:

-Denominación do proxecto realizado

- Descrición pormenorizada das actuacións levadas a cabo (detallar en que consistiu exactamente a actividade para a que se lle concedeu a subvención):

- Interese xeral da actividade realizada no ámbito municipal:

- Grao de consecución dos obxectivos indicados no proxecto:

- Colectivo ao que se dirixiron as actuacións:

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

- Idade media aproximada das persoas beneficiarias que participaron no desenvolvemento da acción subvencionada:

- Número de homes participantes (a partir de 12 anos):

- Número de mulleres participantes (a partir de 12 anos):

- Número de nenas participantes (0-12 anos):

- Número de nenos participantes (0-12 anos):

- Calendario/Datas de realización das actividades:

- Lugar no que se desenvolveron as actividades:

- Acollida da actividade pola súa orixinalidade e o seu carácter innovador. De ser o caso explica detalladamente:

- Número de edicións da actividade ou programa subvencionado. De ser o caso explica detalladamente e aporta a debida xustificación:

- Número de colaboracións desinteresadas realizadas co Concello de Lugo. De ser o caso explica detalladamente:

- Descrición, de ser o caso, das actividades de carácter gratuíto, abertas ao público en xeral:

- As actividades propostas promoveron a igualdade, non discriminación e educación en valores. De ser o caso explica detalladamente:

- As actuacións de difusión realizadas segundo o Plan de Medios comunicado. De ser o caso explica detalladamente e aporta a debida xustificación:

- As actividades favoreceron a difusión dos valores culturais lucenses. De ser o caso explica detalladamente:

- Recursos utilizados para a execución do proxecto:

a) Materiais:

b) Humanos:

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

O orzamento presentado no seu día ascendía a_____€

O orzamento realmente executado ascende a_____€

ANEXO VI (XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN)

MODELO NORMALIZADO DE ACTUACIÓNS LEVADAS A CABO POLAS PERSOAS BENEFICIARIAS DE SUBVENCIÓNS PARA GASTOS DE MANTEMENTO CONSERVACIÓN E PEQUENAS REPARACIÓNS DE INFRAESTRUCTURAS EXERCICIO ECONÓMICO 2022.

Breve descrición do gasto en mantemento e reparacións:

Enumerar e explicar pormenorizadamente todos e cada un do obxectivos cumpridos

NÚMERO DE BENEFICIARIAS/OS:

Nº homes

Nº mulleres

Breve descrición das actividades desenvolvidas pola entidade durante o ano natural

- Recursos utilizados para a execución do proxecto:

a) Materiais:

b) Humanos:

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

O orzamento presentado no seu día ascendía a _____ €

O orzamento realmente executado ascende a _____ €

Existe (marque cunha cruz a opción que proceda) unha desviación (*diferenza entre o orzamento presentado e o realmente executado*):

- SI
- NON

En caso afirmativo: por importe de_____€. Especificar os motivos:

-
-
-

ORZAMENTO DETALLADO DOS GASTOS CORRENTES EFECTUADOS PARA O DESENVOLVEMENTO DA ACTIVIDADE SUBVENCIONADA:

<u>CONCEPTO</u>	<u>IMPORTE</u>
TOTAL GASTOS	

ORZAMENTO DETALLADO DOS INGRESOS OBTIDOS PARA A FINANCIAMENTO DA ACTIVIDADE SUBVENCIONADA:

<u>CONCEPTO</u>	<u>IMPORTE</u>
Subvención concedida polo Concello de Lugo	
Outras subvencións:	
Detalle dos recursos propios da entidade (mínimo 10% do orzamento presentado):	
TOTAL INGRESOS	

Lugo, ____ de _____ de 2022.
(DNI, sinatura e selo da entidade)

ANEXO VII (XUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN)**MODELO NORMALIZADO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OS EFECTOS DE XUSTIFICAR A SUBVENCIÓN**

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

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE QUE:

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

- SI
 NON

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

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE O QUE SE SOLICITA	CONTÍA SOLICITADA

SUBVENCIÓN RECIBIDA	ORGANISMO CONCEDENTE	IMPORTE CONCEDIDO

2.- A actividade, proxecto, obxectivo, ou programa para o que se concede a subvención efectuouse nos termos establecidos no proxecto da actividade ou programa que se presentou no seu día e que foi tido en conta respecto dos criterios de avaliación:

- SI
 NON

En caso negativo: Especificar os motivos e as diferencias respecto a cadanseu apartado que foi obxecto de valoración segundo os criterios sinalados no artigo 8:

-
-
-

3.- Esta entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á: Axencia Estatal da Administración Tributaria, Tesourería Territorial da Seguridade Social e Concello de Lugo, respectivamente. No caso de que a contía solicitada pola Entidade beneficiaria supere na convocatoria o importe de 3.000 euros deberanse aportar as correspondentes certificacións con vixencia na data límite de xustificación.

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

- Non foron nin serán presentadas -na porcentaxe subvencionada polo Concello de Lugo- como xustificación de ningunha outra subvención pública ou privada.
- Non inclúen impostos indirectos susceptibles de recuperación ou compensación.
- Conteñen gastos que xa lle foron aboados á persoa e/ou entidade debedora agás naqueles nos que se acredita a devindicación, pero a data efectiva de aboamento é posterior; suposto este no que se presentará a documentación tan pronto como se dispoña dela.
- Non corresponden á subcontratación das actividades subvencionadas, salvo nos casos regulados no artigo 29 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e no artigo 68 do Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, do Regulamento de Subvencións.

Marcar no caso de que existan subcontratacións:

- Si: en documento aparte xustifícanse convenientemente indicando a súa necesidade, o detalle das porcentaxes que supoñen, os seus importes, a acreditación do valor de mercado das actividades, o valor engadido que estas aportan a actividade subvencionada e a non concorrencia das circunstancias sinaladas no artigo 29.7.d) da mencionada Lei.

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

6.- Que esta entidade lle comunicou ao Servizo de Participación Cidadá o orzamento, programa de actividades e número de socias/os correspondentes ao ano 2021.

Lugo, ____ de _____ de 2022.

(DNI, sinatura e selo da entidade).

Asdo.:_____

CUARTO: Que se proceda á publicación desta resolución no Boletín Oficial da Provincia, na Base de Datos Nacional de Subvencións, e na páxina web do Concello de Lugo.

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

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

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

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

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

Recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo (artigo 8 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, segundo redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei orgánica 19/2003, do 23 de decembro, de modificación da Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do poder xudicial), no prazo de DOUS MESES, a contar dende o día seguinte ó da recepción da presente notificación (art.46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa).

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

Lugo, 1 de xuño de 2022.- A CONCELLEIRA DELEGADA DA ÁREA DE CULTURA, TURISMO E PROMOCIÓN DA LINGUA, Tareixa Antía Ferreiro Tallón.

R. 1485

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

No Boletín Oficial da Provincia de Lugo Nº 118, do mércores 25 de maio do 2022 publicáronse as bases e convocatoria do proceso selectivo, como persoal laboral fixo, mediante oposición libre, DO POSTO DE CAPATAZ DO SERVIZO DE OBRAS DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS.

Ditas bases foron corrixidas mediante Decreto da Alcaldía Nº814 de data 26 de maio do 2022, que pode consultarse na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

Monforte de Lemos, 31 de maio de 2022.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 1486

Anuncio

EXPOSICIÓN DA CONTA XERAL

Unha vez formada a Conta Xeral do exercicio 2021, integrada pola do Concello e pola do organismo autónomo Instituto Municipal de Drogodependencias, logo de ser ditaminada favorablemente pola Comisión Especial de Contas o 30/05/2022, exponse ó público, xunto cos xustificantes e o ditame da Comisión, polo prazo de quince días hábiles, para que durante os cales e oito días máis, os interesados poidan presentar as reclamacións, reparos ou observacións que estimen pertinentes, de conformidade co artigo 212.3 do RD Lex. 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Monforte de Lemos, 31 de maio de 2022.- O ALCALDE, José Tomé Roca, P.D. Decreto de data 24.01.2022.- A PRIMEIRA TENENTE DE ALCALDE, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1487

OUTEIRO DE REI

Anuncio

Por Resolución da alcaldía de data 26 de maio de 2022, aprobouse o Padrón Tributario da taxa pola prestación do servizo de augas, sumidoiro, lixo e Canon de auga da Xunta, correspondente ao 2º bimestre do exercicio 2022, así como a apertura dun período de información pública por prazo de un mes a partir da publicación do presente edicto no B.O.P. durante o cal todos os interesados poderán consultar o seu contido no Concello e presentar as alegacións que estimen oportunas. Queda aberto o prazo de cobro en período voluntario dende o día 1 de xuño ata o 15 de xuño de 2022. Contra o acto de aprobación do padrón e da liquidación de tributos municipais incorporada a este, poderase formular recurso de reposición ante esta Alcaldía, no prazo de un mes contado dende o día seguinte ao de finalización do período de exposición ao público do padrón de contribuíntes ou ben recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, sen que poidan interpoñerse ambos simultaneamente. Transcorrido o período de pago en voluntaria as débedas co municipio serán esixidas polo procedemento de constrinximento co correspondente recargo de mora e costas que se produzan, no seu caso.

A falta de pagamento do Canon da Auga da Xunta no período voluntario sinalado suporá a exixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación. O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ao abeiro do establecido nos artigos 102 da Lei Xeral Tributaria e 23 e 24 do RD 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

Outeiro de Rei, a 27 de maio de 2022.- O Alcalde, José Pardo Lombao.

R. 1488

A POBRA DO BROLLÓN

Anuncio

O Pleno da Corporación, en sesión ordinaria celebrada o día 29/04/2022, aprobou inicialmente o orzamento xeral do exercicio 2022. Conforme o artigo 169 do TRLFL someteuse o expediente a información pública por prazo de 15 días hábiles. Non producíndose alegacións durante o citado período resulta definitivamente aprobado o Orzamento, Plantilla e Relación de Postos de Traballo do exercicio 2022 segundo decreto do sr. alcalde de data 31/05/2022. En cumprimento do que dispón o apartado 3 do artigo 169 do TRLFL, faise público que dito presuposto ascende tanto en gastos como en ingresos as cantidades que se reflicten por capítulos e que a continuación se expresan segundo o seguinte detalle:

	Gastos		Ingresos	
	Capítulo	Importe	Capítulo	Importe
I	Gastos de persoal	944.184,00	Impostos directos	650.000,00
II	Gastos en bens correntes e servizos	603.100,00	Impostos indirectos	30.000,00
III	Gastos financeiros	5.700,00	Taxas e outros ingresos	391.000,00
IV	Transferencias correntes	85.500,00	Transferencias correntes	727.000,00
V	Continxencias	0,00	Ingresos patrimoniais	2.000,00
	Total gastos correntes	1.638.484,00	Total ingresos correntes	1.800.000,00
VI	Inversións reais	61.516,00	Alleamento de inversións reais	0,00
VII	Transferencias de capital	0,00	Transferencias de capital	0,00

VIII	Variación de activos financeiros	0,00	Variación de activos financeiros	0,00
IX	Variación de pasivos financeiros	100.000,00	Variación de pasivos financeiros	0,00
	Total gastos de capital	161.516,00	Total ingresos de capital	0,00
	Total estado de gastos	1.800.000,00	Total estado de ingresos	1.800.000,00

Na referida sesión, tamén se acordou aprobar a plantilla e relación de postos de traballo desta Corporación que, de acordo co que preceptúa o art. 127 do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, reproducense a continuación:

ANEXO II. CADRO DE PERSOAL.

A) Funcionarios de carreira:

Praza	Nº.	Escala/Subescala	Grupo	CD
Secretario-Interventor.	1	Funcionario de Habilitación Nacional	A-2	24
Técnico medio	1	Axente Local de Emprego	A-2	22
Administrativo Tesoureiro	1	Administración Xeral	C-1	22
Administrativo	1	Administración Xeral	C-1	22
Auxiliar Administrativo	1	Administración Xeral	C-2	12

B) Persoal laboral fixo

Denominación	Nº	Posto de Trabajo	Grupo	CD
Capataz	3	Servizos Múltiples	E	14
Auxiliar administrativo	2	Biblioteca e Oficina Información Xuvenil (1/2 xornada)	C-2	12
Traballadora social	1	Servizos sociais	B-2	20
Auxiliar administrativo s. Sociais	1	Servizos sociais	C-2	14
Conductor	2	Servizo recollida de lixo	E	14

C) Persoal laboral indefinido

Denominación	Nº	Posto de Trabajo	Grupo	CD
Limpadora	2	Limpeza de edificios, oficinas etc.(media xornada)	E	12
Auxiliar de axuda a domicilio	11	Servizos Dependencia e SAF	C-2	10

D) Persoal laboral temporal:

Denominación	Nº	Posto de Traballo	Grupo	CD
Traballo social, en función das axudas recibidas.			A-2	18
Educación familiar, en función das axudas recibidas.			A-2	18
Peóns obras. Outros do SAF, etc. en número variable en función das axudas recibidas				

A Pobra do Brollón, 31 de maio de 2022.- O ALCALDE, José Luis Maceda Vilariño.

R. 1489

RIBADEO

Anuncio

Modificación orzamentaria 19/2022, mediante Suplemento de crédito 04/2022

O Pleno do Concello de Ribadeo, en sesión que se levou a cabo o día 31/05/2022 acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos núm. 19/2022 do Orzamento en vigor, na modalidade de suplemento de crédito por importe de 90.732,00 €

En cumprimento do disposto no artigo 169.1, por remisión do 179.4, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, sométese o expediente á exposición pública **durante o prazo de quince días**, contados desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Se unha vez transcorrido ese prazo non se presentan alegacións, considerarase aprobado definitivamente o dito acordo.

Ribadeo, 1 de xuño de 2022.- ALCALDE, FERNANDO SUÁREZ BARCIA.

R. 1490

TABOADA

Anuncio

EXPOSICIÓN PÚBLICA DA CONTA XERAL 2021

En cumprimento de canto dispón o artigo 212 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e unha vez que foi debidamente informada pola Comisión Especial de Contas con data 30 DE MAIO DE 2022, exponse ao público a Conta Xeral correspondente ao exercicio 2021, por un prazo de quince días, durante os cales e oito máis quen se estimen interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións que teñan por convenientes.

En Taboada, a 1 de xuño de 2022.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 1491

XOVE

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía aprobáronse a Bases regulamentadoras do procedemento de selección para a provisión de unha (1) praza de Limpiador/a como persoal laboral temporal para cubrir vacacións que a seguir se transcriben na súa integridade:

BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL CON CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA, DUNHA PRAZA DE LIMPADOR/A DE INSTALACIÓN, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a provisión con carácter temporal mediante o concurso-oposición dunha praza de limpador/a de carácter temporal con contrato de duración determinada, que se xustifica na imposibilidade de facer fronte ás oscilacións que experimenta a actividade normal da limpeza das instalacións municipais como consecuencia do período de vacacións anual das traballadoras adscritas ao servizo.

2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.

GRUPO: AP

NÚM. DE PRAZAS TEMPORAIS: 1

DENOMINACIÓN: LIMPADORA DE INSTALACIÓNS

XORNADA DE TRABALLO: Xornada Parcial (20 horas /semanais). A xornada de traballo experimentará variacións entre mañáns, tardes e sábados, en función da traballadora á que se substitúa en cada período de disfrute das súas vacacións. Os períodos de disfrute das 6 traballadoras adscritas ao servizo son correlativos, o que determina e xustifica a duración do contrato que se sinala posteriormente.

O horario de substitucións previsto inicialmente, sen prexuízo dalgún cambio por circunstancia imprevisibles é o seguinte:

-Do 23 de xuño ao 11 de xullo, de luns a sábados, de 8.00 h a 12.00 h

-Do 12 de xullo ao 4 de agosto, de luns a venres, de 14.00 h a 18.00 h e os sábados de 8.00 h a 12.00 h

-Do 5 de agosto a 7 de setembro, de luns a venres de 8.00 h a 12.00 h e dous sábados igualmente de 8.00 h a 12.00 h

-Do 8 de setembro ao 16 de outubro, de luns a venres de 14.00 h a 18.00 h

-Do 17 de outubro ao 7 de novembro, de luns a venres de 8.00 h a 12.00 h e un sábado de 8.00 a 12.00 h

-Do 8 de novembro ao 22 de novembro, de luns a sábado de 8.00 h a 12.00 h

-Do 23 de novembro ao 29 de decembro, de luns a venres de 8.00 h a 12.00 h e dous sábados de 8.00 h a 12.00h

CONTRATO: De duración determinada ao abeiro do artigo 15.1 e 15.2 do RDL 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores (en adiante, E.T.).

DURACIÓN DO CONTRATO: Dende o día 23 de xuño de 2022 ata o día 29 de decembro de 2022.

COMETIDO FUNCIONAL: O cometido funcional será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo ou, no seu caso, disposición que a substitúa.

RETRIBUCIÓN: As retribucións a percibir serán as corresponden á praza consonte ao establecido nos art. 23 e seguintes do vixente Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Xove. Nivel de Complemento de Destino: 10. Complemento específico: 400 puntos

3.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

□ Artigo 11 do RDL 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en adiante, E.B.E.P.): "É persoal laboral o que en virtude de contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral presta servizos retribuídos polas Administracións Públicas. En función da duración do contrato, este poderá ser fixo, por tempo indefinido ou temporal

• Artigo 55.1 do E.B.E.P.: "Todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico".

- Artigo 55.2 do E.B.E.P.: "As Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:

- Publicade das convocatorias e das súas bases.

- Transparencia.

- Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.

- Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.

- Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.

- Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.”.

a) Artigo 61.1 do E.B.E.P.: “Os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrncia, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Estatuto”.

- Artigo 91.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, que sinala: “A selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso- oposición libre, nos que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade”.

-Artigo 177 do RDL 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local: “ A selección do persoal laboral réxese polo establecido polo artigo 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril.

-Art, 15.1. do E.T.: “O contrato de traballo de duración determinada sólo podrá celebrarse por circunstancias de la produción o por sustitución de persona trabajadora”

-Art, 15.2. do E.T.: “Aos efectos do previsto neste artigo, entenderase por circunstancias da produción o incremento ocasional e imprevisible da actividade e as oscilacións, que aínda tratándose da actividade normal da empresa, xeneren un desxuste temporal entre o emprego estable dispoñible e o que se require, sempre que non responsan aos supostos incluídos no artigo 16.1. Entre as oscilacións a que se refire o párrafo anterior entenderanse incluídas aquelas que derivan das vacacións anuais”

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de acordo co establecido no R.D. 896/91, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, e ao determinado no artigo 74.1 do RD 364/95 de 10 de marzo, xa que este sistema permite valorar, ademais dos coñecementos, a experiencia e formación complementaria, relacionados co contido funcional da praza.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte nestas probas selectivas será necesario reunir na data de remate do prazo sinalado para a presentación de instancias, os seguintes requisitos:

5.1.- Requisitos Xerais:

- Nacionalidade: Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.
- Capacidade: Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.
- Idade: Ter cumpridos dezaioito anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d. **Habilitación:** Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

5.2.-Requisitos específicos:

De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Lexislativo 781/86, de 18 de abril; e co apartado e) do artigo 56 do E.B.E.P., será necesario estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes dalgún dos títulos académicos, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

- Graduado en E.S.O., certificado de escolaridade ou equivalente

Non se exige a acreditación do coñecemento da lingua galega toda vez que se trata de prazas de persoal laboral temporal cuxas funcións non implican relacións directas cos cidadáns nin tarefa ningunha de carácter administrativo senon que son tarefas estritamente manuais ou mecánicas.

- **PUBLICACIÓN.**

A convocatoria e as bases íntegras da mesma publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP) e no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica da páxina web (<https://xove.sedelectronica.gal>). A data de publicación no B.O.P. abrirá o prazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO

Instancias e documentación adicional. As persoas interesadas poderán participar no presente proceso selectivo mediante unha solicitude no modelo oficial que estará dispoñible na Sede Electrónica do Concello de Xove unha vez iniciado o prazo para a presentación de instancias

- Os erros de feito, materiais ou aritméticos que se puideran advertir, poderán subsanarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.
- Os aspirantes quedan vinculados aos datos que teñan feito constar na súa solicitude, podendo unicamente demandar a súa modificación mediante escrito motivado dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes.
- As persoas con discapacidade con grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que o soliciten deberán formular petición concreta na solicitude de participación na que se reflexen as necesidades específicas que ten o candidato/a para acceder ao proceso de selección en igualdade de condicións. Co fin de que o Tribunal poda resolver con obxectividade a solicitude plantexada, o interesado deberá adxuntar dictame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de valoración que ditaminou o grao de minusvalía.

Xunto coa instancia deberá presentarse a seguinte documentación:

a) Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante: DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Acreditación do grao de discapacidade igual ou superior ao 33%. Esta acreditación presentarse no suposto de que a persoa aspirante solicite a adaptación de probas na solicitude de participación. Ante a petición efectuada o Tribunal resolverá a conveniencia ou non de admitir a adaptación, tendo en conta o sinalado na Orde 1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e a proba a realizar

c) Fotocopia da titulación académica esixida nos requisitos específicos ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados á que necesariamente se acompañará a acreditación do pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

d) Documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase do concurso.

Deberá presentarse a documentación acreditativa dos méritos recollidos na Base 11.2, do seguinte xeito:

-O desempeño das funcións de limpadora de instalacións ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada como funcionario ou contratado laboral en calquera administración pública, acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico competente de dita Administración na que se certifique o tempo traballado na mesma desempeñado as funcións de limpadora ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada. **Aportarase igualmente informe de vida laboral**

- O desempeño das funcións de limpadora de instalacións ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada no Sector Privado, acreditarase mediante a presentación dos contratos formalizados nos que figure reflexado que o seu obxecto é o desempeño das funcións de limpadora ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada. **Aportarase igualmente informe de vida laboral**

Non acreditar os méritos tal e como se sinala, acreditarlos de forma insuficiente, a xuízo do Tribunal, ou presentalos fóra do prazo de presentación de solicitudes, non será emendable, polo que non serán tidos en conta polo Tribunal.

Prazo de presentación. Este será de **DEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria e das bases no B.O.P.

Lugar de presentación:

- De xeito presencial no Rexistro Xeral do Concello en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Luns a Venres)

A través de medios telemáticos na Sede Electrónica do Concello de Xove

Por calquera das formas que determina o artigo 16.4 da L 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do aspirante.

A participación neste proceso implica a aceptación íntegra destas bases.

Se en calquera momento do proceso selectivo se constatase que os aspirante incurriu en falsedade na documentación aportada ou na declaración na que asegura estar en posesión de determinada documentación, o órgano competente procederá a excluílo do proceso selectivo.

Consentimento ao tratamento de datos persoais: Coa formalización e presentación da solicitude, as persoas aspirantes darán o consentimento expreso ao tratamento dos datos de carácter persoal necesarios para tomar parte na convocatoria e para o resto de tramitación do proceso selectivo, consonte a normativa vixente.

8. LISTAXE DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS.

Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello (<https://xove.sedelectronica.gal>).

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 3 días hábiles a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica. O dito prazo poderá ampliarse a 6 días no suposto que se observe a imposibilidade do aspirante de presentar os documentos necesarios para a súa inclusión na listaxe definitiva.

Listaxe definitiva. De considerar as alegacións presentadas, aprobarase a lista definitiva, que se publicará nos mesmos lugares que a provisional.

De non existir alegacións á listaxe provisional, ou se os seus fundamentos non foran suficientes para a súa consideración, entenderase definitiva sen necesidade de nova publicación.

Recursos contra a listaxe definitiva. Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou recurso contencioso-administrativo, diante do xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de realizar calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará integrado polos seguintes membros, tendo todos eles voz e voto, incluído o Secretario do Tribunal:

-Presidente: D. Alberto Rapa Martínez, Técnico e RR.HH do Concello de Xove. Suplente: Dña. Vanesa Santos Guerreiro, Administrativo do Concello de Xove

Vogais:

-Dña. María Antonia Míguez Quelle, Encargada do Servizo de Limpeza Municipal. Suplente: D. Albano Riveira Paleo, Encargado de Compras Municipal

-Dña. Elena Santos Rey, Interventora Municipal. Suplente: D. Manuel Peteira González, Tesoureiro Municipal

-D. Luis María Fernández del Olmo, Secretario Municipal. Suplente:

-Secretario: D. Pablo Sánchez Lage, Administrativo do Concello de Xove. Suplente: María José Rego Domínguez, Administrativo

Todos os membros do Tribunal pertencen a un corpo, escala ou categoría profesional no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollo á Alcaldía, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo da vixente Lei do Procedemento Administrativo Común, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado na citada Lei.

Actuacións do Tribunal. O Tribunal non actuará cun quorum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaría; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaria, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vogalías.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas interpretativas que xurdan para aplicación das normas contidas nas presentes Bases estando igualmente facultado para resolver as cuestións que se susciten durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

Segundo as circunstancias do proceso, cando razóns técnicas ou doutra índole así o aconsellasen, o Tribunal, por medio da Presidencia, poderá dispor a incorporación aos seus traballos con carácter temporal, de asesores especialistas, que poderá ser persoal do Concello ou doutras administracións públicas que limitarán a súa intervención á colaboración que, en función das súas especialidades técnicas, lles solicite o Tribunal polo que actuarán con voz pero sen voto.

Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo e axustarán a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, así como á normativa en materia de acceso ao emprego público.

Pagamento de asistencias e indemnizacións. Os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores, no seu caso, terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas.

10. CITACIÓN AOS MEMBROS DO TRIBUNAL E ÁS PERSOAS ASPIRANTES PARA LEVAR A CABO O PROCESO SELECTIVO.

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da proba da fase de oposición deberá publicarse no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica cunha antelación mínima de 48 horas á hora da súa celebración.

As persoas aspirantes presentaranse ás probas previstas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, podendo ser requiridos en calquera momento polo Tribunal.

11.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

A valoración do proceso selectivo efectuarase sobre unha puntuación máxima de 100 puntos, distribuídos do seguinte xeito: a fase de oposición suporá un máximo de 60 puntos e a fase de concurso un máximo de 40 puntos.

11.1.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)

O procedemento de selección, na Fase de Oposición, constará de un exercicio que consistirá en responder a 20 preguntas tipo test (máis dúas preguntas de reserva) relacionadas relacionadas co Programa de Acceso. Este exercicio terá unha puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta terá tres respostas posibles, das cales, só unha é correcta. O tempo para a realización da proba será de 60 minutos

Pregunta acertada: 3 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 ´15 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

A fase de oposición é obrigatoria e eliminatoria debendo obterse para a súa superación un mínimo de 30 puntos.

11.2. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirante/s que superaran a fase de oposición.

Únicamente se valorarán os méritos correcta e debidamente aportados xunto coa instancia e que estivesen documentalmente xustificadas. Valorarase o seguinte:

A) TEMPO DE DESENVOLVEMENTO DAS FUNCIÓNS DE LIMPADOR/A

- 1.- Valorarase o tempo de desempeño das funcións de limpadora de instalacións ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada como funcionario ou contratado laboral en calquera administración pública ata un máximo de 15 puntos a razón de 0,25 puntos por mes completo traballado.
- 2.- Valorarase o tempo de desempeño das funcións de limpadora de instalacións ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada no sector privado ata un máximo de 15 puntos a razón de 0,25 puntos por mes completo traballado.

En todo caso, a puntuación máxima a obter por este apartado A) non poderá superar os 40 puntos.

Os aspirantes aprobados que non obteñan praza pasarán a constituir unha lista de reserva para o caso de baixa durante o periodo de contratación do aspirante seleccionado.

12. CUALIFICACIÓN FINAL, PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e a obtida na fase de oposición.

No caso de empate, a orde dos aspirantes establecerase atendendo aos seguintes criterios:

1º.- Maior puntuación obtida na fase de oposición

2º.- Maior puntuación obtida nas preguntas de reserva do exercicio teórico da fase de oposición. No suposto de que o Tribunal, de oficio ou a instancia de parte, teña acordado a anulación dalgunha pregunta e a súa

substitución pola de reserva, aos efectos do desempate, só se terán en conta as contestacións ás preguntas de reserva restantes.

3º.- Se aínda así persistise o empate, o Tribunal celebrará unha proba a realizar ente os aspirantes empatados, na data e hora que se comunicará previamente e consistirá nunha proba tipo test de características similares á descrita na Base 11.1

Calquera alegación, suxerencia, reclamación ou petición de revisión sobre a puntuación outorgada polo Tribunal no concurso, poderase alegar durante os tres días naturais seguintes á publicación das calificacións finais e será o Tribunal o que decida sobre as mesmas no prazo dos cinco días naturais seguintes á finalización do período de exposición pública, reseñándoo na correspondente acta. Unha vez resoltas as reclamacións, o Tribunal publicará as calificacións finais definitivas tanto do concurso como da oposición.

O Tribunal remitirá á Alcaldía, ao obxecto da oportuna contratación, a relación de aspirantes de maior puntuación e en número igual ao número de prazas convocadas (unha). Non obstante, para asegurarse a cobertura da praza convocada, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes aprobados que sigan ao proposto, cando se produza algunha das seguintes circunstancias:

a) Que se rexistre a renuncia expresa antes da toma de posesión ou que teña lugar outro feito que impida a toma de posesión do aspirante que teña superado o proceso selectivo.

b) Que o aspirante que superase o proceso selectivo non presente a documentación esixida ou do exame desta se deduza que carece dos requisitos esixidos na convocatoria.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO

O aspirante seleccionado presentará no Departamento de Persoal do Concello de Xove os seguintes documentos mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais:

Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar que se sinalan nas bases específicas.

Fotocopia compulsada da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

1. No caso de ter a condición de discapacitadas deberá presentar a certificación acreditativa do grado de discapacidade, tendo facultade a Entidade para que solicite ao órgano competente a compatibilidade para desempeño funcional da praza/posto/emprego.

Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 2 días naturais contados a partir do día seguinte á publicación das calificacións finais definitivas, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

Unha vez presentada a documentación a que se refiren os parágrafos anteriores, sendo esta correcta, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo co nomeamento do aspirante seleccionado.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que poidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Se o candidato ao que lle correspondese o nomeamento non fose nomeado, ben por desistimiento ou por non reunir os requisitos esixidos, poderá nomearse ao seguinte candidato, por estrita orde de prelación, que superase o proceso de selección.

1. SINATURA DO CONTRATO

Unha vez resolto o proceso selectivo deberá realizarse a sinatura do correspondente contrato laboral de duración determinada.

2. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destas.

16. RECURSOS.

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal de Selección e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria coma as súas bases e cantos actos administrativos se deriven dela e das actuacións do Tribunal de Selección poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determine a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso, na Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora das Xurisdición Contencioso-Administrativa.

ANEXO I.**PROGRAMA DE ACCESO****A. MATERIAS COMÚNS (3 temas).**

1. A Constitución Española de 1978. O Título Preliminar. Deretos e deberes fundamentais. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma.
2. O municipio. Competencias. Os servizos municipais mínimos. A organización municipal: o Alcalde, o Pleno da Corporación, a Xunta de Goberno Local. Elección e competencias de cada un destes órganos.
3. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases de Empregados Públicos. Incompatibilidades.

B. MATERIAS ESPECÍFICAS (7 temas).

- 4.- Útiles, instrumentos, ferramentas e máquinas de uso común nas labores de limpeza.
- 5.- Produtos de limpeza, características e aplicacións. Manipulación e identificación de perigos no seu uso. Medidas preventivas cos produtos de limpeza no seu uso e almacenamento de cara ao traballador e usuario
- 6.- A limpeza das dependencias nos edificios públicos. A limpeza das áreas administrativas: mobiliario, equipos informáticos, fotocopiadoras.
- 7.- A limpeza e desinfección particular de aseos públicos.
- 8.- Limpeza integral do centro de traballo: solos, teitos, paredes, cristais, escaleiras, etc.
- 9.- Produtos de uso habitual na eliminación de tratamentos e manchas.
- 10.- Prevención de riscos laborais en xeral nos traballos de limpeza. Prevención de accidentes. Nocións de seguridade nos edificios públicos municipais.

Xove a 1 de Xuño de 2022.- O Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1492

MINISTERIO DE FACENDA**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - LUGO**

Convocatoria de subvencions para as asociacións culturais e entidades xurídico privadas sin ánimo de lucro que desenvolven a súa actividade no eido da cultura. 2022

BDNS (Identif.): 630912

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencions, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/630912>)

PRIMEIRO: OBXECTO

Estas bases teñen por obxecto a concesión de subvencions por parte do Concello de Lugo, Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua ás asociacións culturais e a entidades xurídico-privadas sen ánimo de lucro para o desenvolvemento, durante o exercicio económico de 2022, de programas e actividades culturais que beneficien a colectivos no eido da cultura, así como para o mantemento, conservación e pequenas reparacións das Infraestruturas nas que se levan a cabo os ditos programas e actividades.

SEGUNDO: ENTIDADES BENEFICIARIAS

Poderán acollerse a esta convocatoria de subvencions as asociacións culturais ou entidades xurídico- privadas sen ánimo de lucro, que cumpran os seguintes requisitos:

- a) Estar legalmente constituídas e domiciliadas no concello de Lugo.
- b) As entidades beneficiarias segundo se trate de asociacións, fundacións ou outras entidades sen ánimo de lucro, deberán estar inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións, Rexistro público de Fundacións ou calquera outro rexistro público.
- c) Estar ao corrente das súas obrigas tributarias estatais, autonómicas, locais e da Seguridade Social.
- d) Non estar incursas nos supostos previstos nos artigos 10.2 e 10.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencions de Galicia, así como nos 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencions.
- e) Ter xustificadas debidamente os gastos correspondentes a subvencions concedidas con anterioridade polo Concello de Lugo.
- f) Desenvolver actividades e/ou programas que beneficien a persoas e/ou colectivos no eido da cultura.

g) Desenvolver actividades e/ou programas que complementen a programación cultural realizada pola Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua.

h) Non percibir, durante este exercicio económico, ningunha subvención municipal das previstas nominativamente no orzamento xeral de 2022.

i) Ter presentado na Oficina de Participación Cidadá o orzamento, memoria de actividades anual e renovación dos membros da directiva.

j) Non utilizar a imaxe da muller como reclamo e con connotacións de tipo sexual ou a denigración da súa imaxe (acordo plenario 9/124 do día 30 -06-2016).

TERCEIRO.-BASES REGULADORAS

As bases xerais reguladoras da concesión de subvencións a asociacións e/ou entidades xurídico- privadas sen ánimo de lucro para o desenvolvemento de programas e actividades culturais que beneficien a colectivos no eido da cultura, así como para o mantemento, conservación e pequenas reparacións das infraestruturas nas que se levan a cabo os ditos programas e actividades no exercicio económico 2022, aprobadas na Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, acordo número 9/292 de 25 de maio de 2022.

CUARTO.-IMPORTE

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

Servizo	Aplicación orzamentaria	Importe
Cultura	33000.48900	14.900,00 €

QUINTO. CRITERIOS DE VALORACIÓN

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

Criterio de valoración	Puntuación
Interese xeral da actividade ou programa no ámbito municipal.	Ata 1
Orixinalidade e carácter innovador da actividade. Grao de innovación do proxecto e déficit de actividades análogas no municipio.	Ata 0,5
Carácter permanente e continuo da actividade subvencionada ou programa (sen contar a edición actual). De 1 a 5 anos de actividade: 1 punto De 6 a 10 anos de actividade: 2 puntos Máis de 10 anos de actividade: 3 puntos	Ata 3
Que se trate de entidades ou asociacións que colaboren desinteresadamente, sen contraprestación económica, en actuacións organizadas polo Concello de Lugo: 1 actuación: 0,5 puntos. Máis de 1 actuación: 1 punto	Ata 1
Actividades de carácter gratuíto, abertas ao público en xeral e que fomenten a participación da cidadanía.	Ata 1
Actividades que promoven a igualdade, non discriminación e educación e valores nas actuacións propostas.	Ata 1
Aportación dun Plan de medios onde se recollan as actuacións de difusión previstas, coa correspondente especificación en cada caso e nas que se indique a colaboración do Concello de Lugo: - Actuacións en redes sociais: 0,5 puntos.	Ata 2

Criterio de valoración	Puntuación
- Cartelería e folletos impresos: 0,5 puntos. - Anuncios en prensa escrita (xornais, revistas, etc.): 0,5 puntos. - Anuncios en radio, tv, etc.: 0,5 puntos.	
Difusión dos valores culturais lucenses e galegos.	Ata 0,5
Que na composición da directiva da asociación exista como mínimo unha porcentaxe do 50% de mulleres.	0,5
Que a entidade conte cunha vogalía ou departamento de muller ou igualdade (debidamente acreditado con certificación e acordos ou actas).	0,5
Puntuación máxima	11 puntos

Unha vez sumada a puntuación obtida por todos os expedientes, é necesario achar o valor punto, que determinará as cantidades inicialmente asignadas a cada beneficiario. Excepcionalmente, de acordo co artigo 22.1 da LXS prorratearase o importe total a repartir entre o número total de puntos obtidos por todas as accións subvencionadas.

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

SEXTO. PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

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

O prazo para presentar as solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBILES, contado dende o seguinte ao da publicación oficial do extracto da convocatoria, na forma e nos termos previstos na Lei Xeral de Subvencións (artigo 17.3.b, 18 e 20.8) en relación coa Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS). Asimesmo publicaranse as Bases no Boletín Oficial da provincia de Lugo, na páxina web (<http://concellodelugo.gal>), debendo inserirse no "Portal de Transparencia e Bo Goberno" do Concello de Lugo.

Lugo, 25 de maio de 2022.- A Tenenta de Alcaldesa Delegada de Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua do Excmo Concello de Lugo Tareixa Antía Ferreiro Tallón.

R. 1496

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AUGAS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE: V/27/01493

PETICIONARIO: Arturo Piedracoba Morandeira

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Vivienda en A Castiñeira

LOCALIDAD: A Castiñeira Pígara (San pedro)

TÉR.M. MUNICIPAL: Guitiriz

PROVINCIA: Lugo

RÍO/CUENCA: Ladra/Ladra

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Vivienda en A Castiñeira" - "Arturo Piedracoba Morandeira", con un volumen máximo anual de 248,000 m³.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Separador de grasas.
- Fosa séptica con filtro biológico.
- Arqueta de toma de muestras.
- Pozo filtrante.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O. A. durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda da Muralla, 131, 2º).

Lugo, 1 de junio de 2022.- EL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DEL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 1493

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE: V/27/01495

PETICIONARIO: Manuel Pousada Loureiro

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Vivienda en Arxevide

LOCALIDAD: Arxevide Cesar (San Salvador)

TÉR.M. MUNICIPAL: Sarria

PROVINCIA: Lugo

RÍO/CUENCA: Sarria/Sarria

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Vivienda en Arxevide" - "Manuel Pousada Loureiro", con un volumen máximo anual de 329,000 m³.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Separador de grasas.
- Fosa séptica con filtro biológico.
- Arqueta de toma de muestras.
- Zanjas filtrantes.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O. A. durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda da Muralla, 131, 2º).

Lugo, 1 de junio de 2022.- EL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DEL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 1494