



# BOP

XOVES, 10 DE MARZO DE 2022

N.º 056

## DEPUTACIÓN DE LUGO

[boletin@deputacionlugo.org](mailto:boletin@deputacionlugo.org)  
[www.deputacionlugo.gal](http://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

#### CONSELLERÍA DE INFRAESTRUTURAS E MOBILIDADE. AUGAS DE GALICIA. SERVIZO TERRITORIAL DE LUGO

##### *Anuncio*

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

O Concello de Mondoñedo solicita de Augas de Galicia a autorización de obras na canle, en zona de servidume e zona de policía de cauces. O presente anuncio ten por obxecto abrir a regulamentaria información pública que prescribe o art. 52 do Regulamento do dominio público hidráulico. Expediente: DH.W27.76809.

As obras solicitadas consisten na realización de obras para o acondicionamento da antiga estrada N-634, que discorre polo concello de Mondoñedo de norte a sur entre os lugares de Xirós e San Lázaro, co fin de mellorar a seguridade viaria construíndo unha zona con beirarrúas na marxe dereita da estrada, ao longo duns 573 metros lineais e unha anchura duns 2 metros entre as coordenadas UTM ETRS89 (X=633 131; Y= 4 810 968) e (X= 633 434 Y= 4 811 380), na zona de canle, servidume e policía dun rego innominado e na zona de policía da marxe dereita do Río Valiñadares; no lugar da antiga N-364, na parroquia de Santiago de Mondoñedo, no concello de Mondoñedo (Lugo).

O que se fai público para xeral coñecemento, por un prazo de **vinte (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 Mondoñedo 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, 3 de marzo de 2022.- O Xefe do Servizo Territorial de Lugo (P.S. Resol. Dirección Augas de Galicia 18/08/2021) - O xefe do Servizo Territorial da Zona Hidrográfica Galicia-Norte - Néstor Rodríguez Arias.

R. 0486

### EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

#### ÁREA DE CULTURA, PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO E NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

##### *Anuncio*

Para os efectos oportunos, faise público que a Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo adoptou, na súa sesión ordinaria do día 4 de marzo de 2022, o acordo de aprobación das bases reguladoras da convocatoria do Premio Otero Pedrayo 2022, con suxeición ás seguintes cláusulas:

#### CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PREMIO "OTERO PEDRAYO 2022"

##### 1.- Convocatoria

1.1. Convócase o Premio "Otero Pedrayo 2022", dotado con dezaseis mil euros (16.000,00 €), segundo as disposicións do regulamento correspondente.

1.2. Esta convocatoria corresponde ao ano 2022, de acordo co disposto no regulamento, no que se establece o seu ámbito autonómico e o seu carácter anual; convócaa cada ano unha das deputacións provinciais da Coruña, Lugo, Ourense e Pontevedra, por esta mesma orde.

1.3. Atendendo ás razóns expostas, a convocatoria e concesión do premio, na edición de 2022, atribúeselle á Deputación Provincial da Coruña, que consigna na partida 0612/3341/22609 do seu Orzamento de gastos o importe do premio e os gastos correspondentes á súa organización, e no de ingresos, as sumas que deberán achegar as demais deputacións de Galicia, cotitulares do premio, cunha contía de 2.000,00 € cada unha delas e a Xunta de Galicia, cunha achega de 8.000,00 €.

## 2.- Obxecto do premio

O premio “Otero Pedrayo” ten por obxecto:

- Perpetuar e honrar a memoria da persoa egrexia no campo das letras e do coñecemento.
- Premiar un labor que constituía unha contribución eminente á cultura galega.
- Promover os valores propios de Galicia e as obras que leven ao esclarecemento e á mellora da súa cidadanía e institucións.

## 3.- Persoas candidatas

3.1. Poderán optar ao premio:

- As persoas naturais nadas ou residentes en Galicia ou con cumprida raizame nela
- Os grupos de traballo radicados en Galicia ou constituídos para promover a cultura galega.
- As personalidades ou institucións que se caractericen pola difusión e polo mantemento da cultura galega.

3.2. A opción ao premio determinarase por unha candidatura, que poderá ser feita por:

- Calquera persoa física ou xurídica das sinaladas no apartado 3.1., respecto de si mesmas.
- As entidades académicas e culturais galegas respecto dos seus membros.
- Calquera dos presidentes das deputacións provinciais de Galicia, a proposta das respectivas comisións de Cultura.
- A Xunta de Galicia, oída a Consellería correspondente.
- O mesmo xurado, xa constituído.

## 4. Tramitación

4.1. A presentación de candidaturas ao premio deberá realizarse preferentemente por medios electrónicos a través do modelo “solicitud xeral” dispoñible na sede electrónica da Deputación da Coruña (<https://sede.dacoruna.gal>).

Para a presentación da inscrición, a sede electrónica da Deputación da Coruña admite os certificados electrónicos do sistema Cl@ve, que contempla a utilización de sistemas de identificación baseados en claves concertadas (sistemas de usuario e contrasinal) e certificados electrónicos (incluído o DNle).

Opcionalmente, poderá presentarse a inscrición de forma presencial en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

4.2. O prazo para a presentación de candidaturas será de tres meses, a partir do día seguinte ao da publicación desta convocatoria no BOP da Coruña. Esta publicación realizarase tamén nos boletíns oficiais das provincias de Lugo, Ourense e Pontevedra, no DOG e nos diarios de máis difusión da comunidade autónoma.

4.3 Xunto co formulario de presentación de candidaturas as persoas interesadas deberán achegar a seguinte documentación:

- Recensión biográfica da persoa ou agrupación que aspira ó premio.
- Documentos e antecedentes que se consideren de interese para o coñecemento da súa dimensión literaria ou científica.
- Cinco exemplares do texto do traballo co que se opta ao premio, no caso de que a proposta se basee nunha obra ou produción singular concreta (un único exemplar que se presenta por sede electrónica).
- No caso de agrupacións e institucións, un exemplar do regulamento ou estatutos polos que se rexan e unha relación das tarefas levadas a cabo en relación co obxecto do premio.

4.4. A presentación da candidatura determina a aceptación íntegra das condicións desta convocatoria e das contidas no regulamento do premio.

4.5. Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar durante a tramitación deste procedemento faranse preferentemente por medios electrónicos a través do modelo “solicitud xeral”, dispoñible na sede electrónica da Deputación da Coruña (<https://sede.dacoruna.gal>), ou presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

4.6 No caso de que a solicitude non reúna os datos exixidos ou calquera dos previstos no artigo 66 da LPACAP, requiriráselle á persoa interesada que emende as faltas ou presente os documentos preceptivos no prazo de 10 días hábiles e indicárselle que, de non o facer, considerárase desistida a súa petición, que se arquivará sen máis trámites.

4.7 Unha vez rematado o prazo ao que se refire o apartado 4.2. a Secretaría da Deputación da Coruña expedirá unha certificación das propostas presentadas que, xunto con elas e coa documentación correspondente, pasarán ao xurado do premio, para que todos os membros as coñezan con antelación suficiente á reunión de deliberación.

4.8. A cada solicitude ou proposta xuntaránselle cantos documentos se consideren de interese para o mellor coñecemento do/a candidato/a.

#### 5.- Xurado e actuacións

5.1. Para adxudicar este premio constituirase un xurado integrado por:

- Presidencia, o Presidente da Xunta de Galicia ou persoa en quen delegue.
- Vicepresidencia, a persoa titular da presidencia da deputación que convoca o premio, que este ano lle corresponde á Deputación da Coruña, ou persoa en quen delegue.

- Vogais:

- Os presidentes das tres deputacións restantes, ou persoas nas que deleguen.
- O presidente da Comisión de Cultura da Deputación que convoca, ou persoa en quen delegue.
- O conselleiro de Cultura da Xunta de Galicia, ou persoa en quen delegue

- Unha persoa representante de cada un dos seguintes organismos:

a) Universidade de Santiago de Compostela

b) Universidade de Vigo

c) Universidade da Coruña

d) Real Academia Galega

e) Instituto “Padre Sarmiento” de Estudos Galegos

- Cinco persoas de recoñecida autoridade científica e literaria, designadas pola Xunta de Galicia e de cada unha das deputacións.

Procurarase a paridade de xéneros nos membros do xurado.

- Secretaría, con voz e sen voto, a Secretaria da Deputación da Coruña, ou persoa en quen delegue.

5.2. O xurado constituído emitirá o seu ditame no mes seguinte ao día no que remate o prazo de presentación de candidaturas, e a súa actuación suxeitarase ao disposto nos artigos 4.2 a 4.6 do regulamento do premio.

5.3. Da actuación do xurado e da adxudicación do premio redactarase unha acta detallada que, asinada polos seus membros e coa totalidade das documentacións presentadas, pasará a coñecemento do Pleno da Deputación convocante na primeira sesión que teña lugar.

5.4. A copia da acta e dos demais antecedentes que cumpran para o coñecemento da tramitación do premio remitiránelles ás deputacións de Lugo, Ourense e Pontevedra.

#### 6.- Entrega do premio

Realizarase no lugar e na data que determine o presidente da Deputación da Coruña, nun acto solemne e coa asistencia dos/as membros da Corporación provincial e do xurado, así como de personalidades das artes, letras e ciencias da comunidade autónoma.

Xunto co premio, a persoa ou entidade galardoada recibirá unha copia da acta da reunión do xurado.

#### 7. Normas supletorias

No que non estea previsto expresamente nestas bases, o xurado e a Deputación convocante terán en conta as normas contidas no regulamento do premio e nos xerais do funcionamento da Corporación provincial, así como na lexislación vixente.

#### 8. Protección de datos

Os datos subministrados teñen a finalidade de poder tramitar esta convocatoria e están protexidos pola Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais.

O responsable do tratamento dos datos é a Deputación Provincial da Coruña, e o encargado será a empresa contratada pola Deputación Provincial para coordinar o premio, no caso de se contratar.

A lexitimación para o tratamento dos datos persoais contidos nesta solicitude é o consentimento que o asinante outorga a Deputación Provincial coa súa firma. No caso de que sexa denegado o consentimento para o

tratamento dos datos persoais, non poderá presentarse ao premio por imposibilidade de tramitación da solicitude.

O destinatario dos datos é a Deputación Provincial que non cederá datos a terceiros, salvo obriga legal. Os datos facilitados conservaranse ata a finalización da tramitación da convocatoria.

As persoas que participen na convocatoria teñen os dereitos a acceder, rectificar ou suprimir datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento e solicitar a portabilidade dos mesmos en calquera momento.

Estes dereitos poderán exercerse perante das oficinas centrais da Deputación sitas na Av. Porto da Coruña, 2, 15003 A Coruña ou ben a través de medios electrónicos, dirixindo un correo ao enderezo [delegadodeprotecciondedatos@dacoruna.gal](mailto:delegadodeprotecciondedatos@dacoruna.gal). Pode consultar a política de privacidade da Deputación na dirección [//www.dacoruna.gal/avisos/politica-privacidade](http://www.dacoruna.gal/avisos/politica-privacidade).

“O PRESIDENTE, P.D. Decreto de data 26-07-2019, O DEPUTADO DELEGADO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA E SOCIAL, Pablo Rivera Capón.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.”

R. 0487

### *Anuncio*

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo en sesión celebrada o 25 de febreiro de 2022, acordou a aprobación das bases da convocatoria que rexerán no procedemento de concorrencia competitiva, para a concesión de subvencións destinadas a entidades asociativas culturais da provincia de Lugo para a realización de actividades de interese cultural na anualidade 2022, o gasto e os modelos de solicitude e de conta xustificativa.

### **SUBVENCÍONS DESTINADAS A ENTIDADES ASOCIATIVAS CULTURAIS DA PROVINCIA DE LUGO PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE INTERESE CULTURAL NA ANUALIDADE 2022**

BDNS (Identif):

De conformidade co previsto nos artigos 17.3b e 20.8ª da Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeneral de Subvencións publícase o extracto da convocatoria cuxo texto completo se pode consultar na Base de Datos Nacional de Subvencións

<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>.

#### **Primeiro.- Beneficiarios:**

En xeral, poderán solicitar subvencións ao amparo desta convocatoria as entidades culturais ou asociacións (os estatutos deberán recoller eses fins expresamente) legalmente constituídas da provincia de Lugo (enténdase con sede ou delegación social na provincia), adaptadas á normativa vixente, que carezan de finalidade de lucro, que desenvolvan a súa actividade no ámbito territorial da provincia, que os beneficiarios formen parte do conxunto demográfico lucense e sempre que as accións que desenvolvan cumpran o obxecto íntegro destas bases.

#### **Segundo.- Obxecto:**

Constitúe o obxecto desta convocatoria a regulación do procedemento aplicable para a concesión de subvencións en réxime de concorrencia competitiva destinadas a entidades asociativas de carácter cultural -con sede ou delegación social na provincia de Lugo- para a realización de actividades culturais na anualidade de 2022, cuxo obxecto social sexa a promoción cultural, e cuxos fins redunden na:

- Dinamización cultural en todas as súas vertentes.
- Potenciación da historia, a música, as tradicións de Galicia e no uso do idioma galego en todas as actividades que se leven a cabo
- Actividades de potenciación do patrimonio material e inmaterial do país.

→ Non se subvencionarán:

- Aqueles proxectos que se leven a cabo fóra do ámbito territorial da provincia Lugo nos que os beneficiarios non formen parte do conxunto demográfico lucense, (aínda que estean integrados nunha programación global e organizados por unha asociación que teña a súa sede social na provincia de Lugo).
- Aqueles proxectos de carácter deportivo, relixioso, político, militar e- en xeral que sexan corporativos restritivos, xa que o seu fin non é a promoción dos recursos e manifestacións culturais para a poboación en xeral, senón unicamente entre o colectivo dos seus socios e das súas familias (dado que non se trata de asociacións ou colectivos abertas á poboación xeral, senón a membros, familiares e persoas xurídicas vinculadas a un colectivo concreto)
- Quedan expresamente excluídas desta convocatoria as axudas e os gastos para a promoción, fomento e difusión da artesanía, segundo as consideracións “para actividades artesanais” recollidas na Orde do 12 de abril de 2017 pola que se revisa a relación de actividades artesanais recollidas no anexo IV do Decreto

218/2001, do 7 de setembro, polo que se refunde a normativa vixente en materia de artesanía (Diario Oficial de Galicia número 79, de 25 de abril de 2017). En consecuencia, non se subvencionarán as accións e actividades artesanais recollidas na referida Orde, de acordo coas divisións e denominacións reflectidas na citada orde.

Quedan excluídos desta convocatoria os gastos de:

- Aloxamento, de hostalaría, comidas e restauración.
- As viaxes culturais que non leven incorporada unha actividade cultural complementaria.
- Os gastos para o desenvolvemento de festas patronais, romarías e eventos relixiosos en xeral
- Os gastos de investimento ou por compra de material inventariable.
- Os gastos correntes para actividades de terapia ocupacional, familiar e de benestar social (técnicas relaxación, talleres de prantas medicinais, elaboracións de xabóns, cremas e outros similares, etc...).
- Os gastos correntes para a actividade extraescolar de inglés.

#### Terceiro.- Bases reguladoras

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

Convocatoria de subvenciones en réxime de concorrencia competitiva, destinadas a entidades asociativas culturais da provincia de Lugo para a realización de actividades de interese cultural na anualidade 2022, en:

<http://cultura.deputacionlugo.gal/programasesubvencions>

#### Cuarto.- Contía e importe mínimo e máximo

- Contía: 200.000,00 €.
- Importe mínimo e máximo estará comprendido no intervalo establecido na seguinte táboa para cada finalidade:

FINALIDADE	IMPORTE MÍNIMO	IMPORTE MÁXIMO
• Actividades culturais.	300 €	3.000 €

#### Quinto.- Prazo de presentación de solicitudes

O prazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a contar a partir do día seguinte da publicación no B.O.P da provincia de Lugo do extracto da convocatoria.

“O PRESIDENTE, P.D. Decreto de data 26-07-2019, O DEPUTADO DELEGADO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA E SOCIAL, Pablo Rivera Capón.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.”

R. 0488

## CONCELLOS

BURELA

*Anuncio*

Por Decreto da Alcaldía nº 2022-0163 de data 05/03/2022 apróbase a convocatoria e as bases reguladoras do proceso que se levará a cabo para a selección dun/dunha licenciado/a en xornalismo ao abeiro do "Programa Fomento de Emprego" incluído no Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos 2021:

**BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DUN/DUNHA LICENCIADO/A EN XORNALISMO MEDIANTE A MODALIDADE DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.c/ EBEP) AO ABEIRO DO PROGRAMA "FOMENTO DO EMPREGO", INTEGRADO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2021.-**

#### 1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección que se levará a cabo para a selección dun/dunha xornalista ao abeiro do "Programa Fomento de Emprego" incluído no Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos 2021.

Características do posto:

- Grupo/Subgrupo profesional: A/A1

-Réxime Xurídico: Funcionarial (Funcionario interino do artigo 10.1.c/ "execución de programas de carácter temporal" do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público).

-Duración do nomeamento: 7 meses e co límite temporal do 31 de outubro de 2022 .

-Xornada: A tempo completo (100%)

-Retribucións mensuais: salario Grupo/Subgrupo profesional A1 1.238,68 €; complemento de destino (nivel 22) 569,45 €; complemento específico: 70,72 €; parte proporcional de paga extra: 234,09 €.

Todo isto conforme o disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido la Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, e demais normas concordantes de aplicación.

As bases íntegras publicaranse no BOP de Lugo, na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no taboleiro de anuncios do Concello e estarán a disposición dos /das interesados no Rexistro Xeral do Concello; igualmente remitiranse á Deputación Provincial para a súa publicación na páxina web institucional.

Toda a documentación que se publique con posterioridade a convocatoria será obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de edictos sito na casa consistorial e no taboleiro de anuncios dixital, exclusivamente. O acceso ao taboleiro de anuncios dixital realizase a través da sede electrónica do Concello de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

## 2.- FUNCIONES DO POSTO.

As funcións e tarefas a realizar serán as propias da categoría de xornalista e, entre outras as seguintes funcións:

- Elaborar material informativo para a difusión das noticias do concello de Burela.
- Seguir diariamente as informacións nos medios de comunicación sobre o concello
- Elaborar a comunicación e publicación nos distintos medios ou redes sociais
- Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico

## 3.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as á realización destas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Acreditar a capacidade funcional para o desempeño das funcións propias do posto. En consecuencia non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións do cargo.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Estar en posesión ou en condicións de obter na data de terminación do prazo de presentación de instancias, o título de grao/licenciatura en Xornalismo.

No caso de alegar equivalencias de títulos achegarase o certificado ao efecto da Consellería de Educación ou organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán ter o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera a das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade que determine a lexislación vixente.

g) Ter a condición de persoa desempregada ou en situación de mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo do artigo 7.1 das Bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2021 "É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custos de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello."

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de instancias, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o proceso selectivo.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algúnha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/da interesado/a, o tribunal de selección deberá propor ao alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Así mesmo o Tribunal ten a facultade de poder excluír do procedemento selectivo a aquela persoa aspirante que leve a cabo calquera actuación de tipo fraudulento na realización dos exercicios que integran o proceso.

#### 4. - FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

**4.1. Forma de presentación.** As persoas interesadas que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as súas solicitudes ao Sr. Alcalde do Concello de Burela e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas ou mediante rexistro telemático as 24 horas. Así mesmo poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima). Non obstante, de cara a axilización do proceso, os/as aspirantes que presentasen a instancia en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 deberán poñelo en coñecemento da entidade mediante fax (982585945) ou mediante correo electrónico (controldexestion@burela.org) antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes, remitindo o impreso de instancia debidamente cumprimentado e co selo de entrada no rexistro correspondente.

O impreso de instancia axustarase ao modelo oficial que se facilitará no Rexistro xeral do Concello, publicándose así mesmo na sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos, deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo empregado do Servizo de Correos.

**4.2. Prazo de presentación.** O prazo de presentación será de **5 días naturais** contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP). Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

**4.3. Forma de cumprimentar.** A solicitude de participación no proceso selectivo deberá ser cumprimentada debidamente polos/as aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen.

#### 5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

- a) Fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de estranxeiros.
- b) Fotocopia do título académico esixido. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.
- c) Tarxeta de demanda de emprego actualizada ou documento acreditativo de estar desempleado ou, no seu caso, de mellora de emprego.
- d) Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nas bases. De carecer desta acreditación, a persoa aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego prevista nas bases.
- e) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais debidamente compulsadas dos méritos que desexen alegar en relación coa praza que se convoca.

No caso se presentarse a documentación a través da sede electrónica do Concello de Burela admitirase que se acredite mediante a achega de copia auténtica (cos requisitos e conforme ao establecido no artigo 27 da Lei 39/2015, do 2 de outubro), documento electrónico orixinal ou que conteña un código xerado electronicamente ou outro sistema de verificación que permita contrastar a autenticidade da copia mediante o acceso aos arquivos electrónicos do órgano ou organismo público emisor.

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal, non estean suficientemente acreditados.

Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá emendarse. Tampouco se requirirá aos/ás interesados/as para que os acrediten.

Nos supostos de presentación por vía electrónica substitúese a esixencia de presentación de fotocopia da documentación pola de presentación de copia dixitalizada.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

## 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

**6.1. Listaxe provisional.** Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas (neste suposto con indicación das causas que dean lugar á exclusión), que se fará pública na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no Taboleiro de Edictos do Concello, exclusivamente.

Ademais, en dita resolución fixaranse os titulares e os suplentes que conformarán o Tribunal Cualificador.

Figurar na relación de persoas admitidas non suporá que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos nos procedementos que se convocan. Cando da documentación que debe presentarse logo de ter superado o procedemento de selección se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas admitidas decaerán en tódolos dereitos que se puidesen derivar da súa participación no procedemento de selección.

**6.2. Prazo de alegacións.** Concederase un prazo improrrogable de 2 días hábiles para reclamacións á lista provisional e emenda de defectos, a contar dende o seguinte ao da súa publicación na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello. Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

As alegacións deberán presentarse por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015.

Dado o carácter urxente da convocatoria, a presentación de reclamacións por calquera outro medio distinto ao de presentación no Rexistro Xeral do Concello de Burela, deberá se comunicada por fax (982585945) ou correo electrónico ([controldexestion@burela.org](mailto:controldexestion@burela.org)) dentro do prazo de 2 días hábiles sinalado anteriormente.

O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados. Os erros de feito poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou por pedimento da persoa interesada, de acordo co disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015.

**6.3. Listaxe definitiva.** As reclamacións/alegacións sobre as exclusións provisionais serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva, que se fará pública da mesma maneira que a provisional.

Para os efectos de axilizar o procedemento, de non presentarse reclamacións dentro do prazo establecido ou se as alegacións non foran suficientes para a súa consideración, a resolución de admitidos/as e excluídos/as poderase entender elevada a definitiva, sen necesidade de nova publicación. No caso de non existir excluídos a lista provisional ditarase con carácter de definitiva.

## 7. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

**7.1.- Composición do Tribunal.** O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por 5 membros titulares e 5 suplentes (1 presidente e 4 vogais) podendo actuar indistintamente titulares e suplentes. O secretario será un dos vogais.

Os membros do Tribunal terán todos voz e voto.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituían o Tribunal seleccionador, realizarase por Decreto da Alcaldía, debendo pertencer, en calquera caso, ao grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel ou superior ás esixidas para o acceso á praza/posto.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, xa sexan titulares ou suplentes, e en todo caso requírese a asistencia do Presidente e do Secretario ou dos seus suplentes.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

Na composición do Tribunal de selección tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais de selección as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos, persoal laboral temporal e o persoal eventual nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A resolución pola que se aprobe a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas coa designación dos membros do Tribunal que incluírá os seus respectivos suplentes, farase pública na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello a efectos de recusación.

### 7.2.- Incorporación de asesores e persoal de colaboración.

O Tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas nas que consideren conveniente oír a opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tarefas de apoio no desenvolvemento do sistema selectivo.

No suposto de incorporarse asesores, estes só terán voz.

**7.3.- Abstención e recusación.** Os membros do Tribunal de selección deberán absteranse de intervir, comunicándollo ao órgano convocante, cando conorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23



da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O Presidente poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención.

Así mesmo, os/as interesados/as poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

O Alcalde, ditará resolución cos novos integrantes do Tribunal que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas de abstención ou recusación.

Esta resolución farase pública nos mesmos lugares que a anterior.

**7.4.- Actuación do Tribunal.** O Tribunal de selección constituirase na data que designe a Alcaldía, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, coa presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A partir da sesión de constitución, o Tribunal de selección, para actuar validamente, requirirá que estean presentes a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e ás bases reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal de selección resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan producir durante a realización do sistema selectivo, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde en todo o que non estea previsto nas bases.

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, xa citada.

Se en calquera momento do proceso selectivo chagara a coñecemento do Tribunal que algúnha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na convocatoria, logo da audiencia do/a interesado/a, o Tribunal deberá propor ao Alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

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

O procedemento de selección constará das seguintes fases:

### **8.1.-FASE DE OPOSICIÓN:**

A fase de oposición será previa á do concurso. Constará das seguintes probas:

#### **8.1.1.- Proba de coñecementos xerais e específicos: Obrigatoria e eliminatoria.**

Consistirá en responder por escrito, nun tempo máximo de 75 minutos, un cuestionario tipo test de 60 preguntas, con catro respostas alternativas, sendo só una delas correcta. Tamén haberá que responder 6 preguntas adicionais de reserva, que se valorarán no caso de que se anulen algunha/s das 60 preguntas do cuestionario tipo test. O cuestionario será determinado polo Tribunal antes de celebrarse a proba e deberá estar relacionado coas materias do temario da convocatoria (Anexo).

O exercicio será cualificado de 0 a 15 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 7,5 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non alcancen dita puntuación serán cualificadas como non aptas e quedarán eliminadas.

A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios:

- Por cada resposta correcta outórgase 0,25 puntos.
- Por cada resposta incorrecta descontaranse 0,08 puntos.
- As respostas en branco ou nulas non puntúan.

#### **8.1.2.- Proba práctica.**

De carácter eliminatorio e obrigatorio consistirá na realización por escrito dun suposto práctico relacionado coas materias específicas do programa que permita valorar a aplicación dos coñecementos teóricos e capacidades das persoas aspirantes, coñecer as súas habilidades e destrezas e a capacidade de análise.

A proba pode incluír formulación de distintas preguntas, indicacións de itinerarios, fases, trámites, resolución de problemas, busca de solucións, realización de simulacións materiais, elaboración de informes, propostas, etc.

Para a realización desta proba o Tribunal decidirá se as persoas aspirantes poden vir provistas de normativa, excluíndose textos doutriniais, textos legais concordados, anotados e/ou comentados, formularios ou similares.

O tempo máximo para realizar o exercicio será determinado polo Tribunal.

O Tribunal poderá solicitar aos aspirantes que lean o contido das súas exposicións, podendo formular preguntas sobre o contido do tema ou solicitar aclaracións, de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa dos coñecementos de cada aspirante sobre a materia obxecto da proba.

Este exercicio será cualificado de 0 a 20 puntos, sendo preciso alcanzar un mínimo de 10 puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non a obteñan. O Tribunal determinará o nivel de coñecementos esixidos para alcanzar a puntuación mínima.

### 8.1.3 Proba de galego

Consistirá en traducir nun tempo máximo de 30 minutos, e sen axuda de dicionario, un texto de castelán a galego proposto polo Tribunal.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e cualificarase de apto ou non apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír dentro do prazo de presentación de solicitudes o Celga 4, curso de perfeccionamento ou estudos equivalentes.

## 8.2.-FASE DE CONCURSO:

Rematada a fase de oposición, procederá a realizar a fase de concurso ás persoas aspirantes que superasen a fase de oposición. Constará de un baremo de méritos e unha entrevista curricular.

### 8.2.1 Baremo de méritos.

A puntuación máxima dos méritos é de 15 puntos.

O Tribunal puntuará os méritos acreditados polas persoas aspirantes conforme ao sinalado no presente baremo:

#### 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Puntuación máxima deste apartado é de 6 puntos.

##### 1.1. Criterios de Valoración da experiencia profesional.

Valorarase unicamente a experiencia profesional que teña relación coa praza/posto/emprego que se convoca sempre que fose como persoal funcionario ou persoal laboral.

Entenderase por prestación de servizos coas mesmas funcións cando se acreditan coa mesma denominación.

Entenderase que se desempeñou praza/posto/emprego similar, cando prestación de servizos se realiza dentro da mesma rama, especialidade e area de actividade.

O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente desprezando os decimais por a puntuación que corresponda conforme a táboa que se sinala a continuación.

No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial a puntuación aplicarase segundo a porcentaxe de parcialidade, computando o tempo da concreta relación laboral que apareza sinalada no Informe de Vida Laboral.

Non se valorarán bolsas, becas, servizos como autónomos, nin as prácticas incluídas nos plans de estudos das titulación académicas.

##### 1.2. Cadro de valoración da experiencia profesional

1.2.1 Administracións Públicas, Organismos autónomos de carácter administrativo dependentes desta, ou outras entidades que rexan por normas de dereito administrativo.

Desempeño de praza/posto/emprego con funcións			
Iguais á praza/posto/emprego convocado	Similares á praza/ posto/emprego convocado con titulación		
	Superior	Igual	inferior
0,084 x 30 días	0.084 x 30 días	0.063 x 30 días	0.042 x 30 días

## 1.2.2 Entidades Privadas

Desempeño de praza/posto/emprego con funcións			
Iguais á praza posto/emprego convocado	Similares á praza/posto/emprego convocado con titulación		
	Superior	Igual	inferior
0,042x 30 días	0.042 x 30 días	0.032 x 30 días	0.022 x 30 días

1.3. Acreditación da experiencia. Os documentos acreditativos deberán ser orixinais, copias autenticadas ou copias compulsadas.

- A experiencia en Administracións Públicas, organismos autónomos dependentes desta ou entidades do sector público que se rexan por normas de dereito administrativo deberá acreditarse mediante:

a) informe de vida laboral actualizado.

b) Certificación expedida polo organismo oficial no que se prestaron os servizos, toma de posesión ou contrato de traballo inscrito no Servizo Público de Emprego aos que deberá achegarse certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

- A experiencia en entidades privadas, deberá acreditarse mediante:

a) informe de vida laboral actualizado.

b) Contrato laboral de cada período que pretenda acreditar reflectivo na vida laboral. O contrato deberá acreditar a denominación do emprego. Tamén poderá acreditarse mediante unha nómina de cada un dos períodos na que figure a denominación da praza/posto/emprego e antigüidade.

**2.-FORMACIÓN.** Puntuación máxima deste apartado é de 9 puntos.

Valorarase a formación que sexa relacionada co desempeño da praza/posto/ emprego que se convoca.

## 2.1 TITULACIÓNS ACADÉMICAS OFICIAIS.

A puntuación máxima deste apartado é de 2 puntos.

- Criterios de puntuación das titulacións académicas

Valoraranse as titulacións que sexan relacionadas ou relevantes para o desempeño das funcións da praza/posto/emprego que se convoca.

Non se valorará a titulación académica esixida para participar no procedemento selectivo que se convoca.

Non se valorarán as titulacións que forman parte do itinerario para obter a titulación esixida para participar no procedemento selectivo.

- Cadro de valoración titulacións académicas

	PUNTUACIÓN	
	RELEVANTE	RELACIONADA
<b>TITULACIÓN UNIVERSITARIA</b>		
DOUTORAMENTO	2	1,8
MASTER OFICIAL	1.80	1,6
LICENCIATURA	1.60	1,4
GRAO	1.40	1,2
DIPLOMATURA	1.20	1
<b>TITULACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL</b>		
FP CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN (FPC)	1.00	0,8

FP GRAO SUPERIOR (FPGS)	0.80	0,6
FP GRAO MEDIO (FPGM)	0.50	0,3
FP BÁSICA (FPB)	0.25	0,05
TITULOS DE		
BACHARELATO	0.50	0,3
ESO	0.25	0,05

- Acreditación das titulacións académicas: mediante orixinal, copia autenticada ou copia compulsada do título ou certificación de solicitude con abono de dereitos de expedición (no caso de equivalencia ou homologación de titulacións, deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas) ou que conteñan o código de verificación da Entidade que o expida.
- ACTUACIÓNS FORMATIVAS
- CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE

A puntuación máxima neste apartado é de 0,50 puntos.

- Criterios de valoración dos certificados de profesionalidade

Valoraranse os certificados de profesionalidade recollidos no Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidade cando estean relacionados ou relevantes co contido da praza/posto/emprego.

Non se valorarán cando os módulos do Certificado de Profesionalidade formen parte da titulación presentada para o acceso ao proceso selectivo ou de titulacións valoradas no apartado anterior.

Cadro de Valoracións dos certificados de profesionalidade

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE	RELEVANTES	RELACIONADOS
NIVEL 3	0.50	0.30
NIVEL 2	0.40	0.20
NIVEL 1	0.30	0.10

- Acreditación dos certificados de profesionalidade: mediante orixinal, copia autenticada ou copia compulsada do diploma ou que conta co código de verificación da Entidade que o expida.
- MASTERES PROPIOS, CURSOS, XORNADAS, SEMINARIOS, CONGRESOS E SIMILARES.

A puntuación máxima neste apartado é de 4,5 puntos.

- Criterios de valoración másteres propios, cursos, xornadas, seminarios, congresos e similares.

Valoraranse as actividades formativas que estean relacionadas co desempeño das funcións da praza/posto/emprego que se convoca.

Non se valorarán as asignaturas/materias que formen parte de titulacións académicas nin partes dos contidos dunha acción formativa.

Non se valorarán materias que formen parte de cursos/másteres propios nin as unidades de competencia.

Puntuarase como impartición a docencia universitaria-.

As publicacións, proxectos ou similares relacionados coas funcións do posto de traballo valoraranse a criterio do Tribunal de selección en función do seu contido e da relevancia para a praza/posto/función.

- Cadro de valoración másteres propios, cursos, xornadas, seminarios, congresos e similares

TIPO DE CURSOS	PUNTUACION POR HORA
Asistencia	0,005
Aproveitamento	0,010

Impartición/docencia universitaria	0,020
Publicacións, proxectos ou similares	A criterio do Tribunal tendo en conta as puntuacións anteriores

- Acreditacións dos mesteres propios, cursos, xornadas, seminarios, congresos e similares; publicacións, proxectos...

A acreditación realizarase mediante orixinais, copia autenticada ou copia compulsada do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, contido, número de horas, determinación de si é de asistencia, aproveitamento ou impartición e entidade que organiza.

Para acreditar as publicacións, proxectos ou similares, precisarase o orixinal, copia autenticada ou copia compulsada do documento acreditativo ou certificado con validez legal, que permita apreciar con claridade o contido e a dimensión da acción correspondente.

- IDIOMAS GALEGO . Puntuación máxima neste apartado será de 1 punto.
- Criterios de valoración idioma galego.

Non se puntuará o nivel de galego esixido na convocatoria.

So se puntuará a acción formativa que teña maior puntuación.

- Cadro de Valoracións idioma galego

NIVEL DE GALEGO	PUNTUACIÓN
Curso de nivel medio de linguaxe administrativo galego, curso de nivel medio de linguaxe administrativo local galego, curso de linguaxe xurídica galego, ciclo superior de estudos de galego das escolas oficiais de idiomas, nivel de galego C2 ou Celga 5	0.75
Curso de nivel superior de linguaxe administrativa galega, ou curso de nivel superior de linguaxe xurídica galega	1

### 2.2.3.3. Acreditacións do nivel de galego

Acreditarase mediante orixinal, copia autenticada ou copia compulsada do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal.

- OUTROS IDIOMAS OFICIAIS. Puntuación máxima no apartado é de 1 punto...
- Criterios de valoración outros idiomas oficiais.

O Tribunal poderá valorar idiomas oficiais que considere relacionados co desempeño das funcións da praza/posto/emprego que se convoca.

So se puntuará de cada idioma o nivel de maior puntuación.

Para a valoración teranse en conta os niveis recollidos no Marco Europeo Comunitario.

Os Idiomas non comunitarios valoraranse a xuízo do tribunal tendo en conta o cadro do Marco Europeo de referencia.

Outras actividades formativas ou cursos que se realicen por organismos oficiais tamén serán valorados a criterio do Tribunal.

- Cadro de valoración de idiomas

IDIOMAS COMUNITARIOS MARCO EUROPEO	Puntuacións
NIVEL C2	0.6
NIVEL C1	0.5
NIVEL B2	0.4

NIVEL B1	0.3
NIVEL A2	0.2
NIVEL A1	0.1
OUTROS IDIOMAS OFICIAIS	Valoraranse a xuízo do Tribunal tendo en conta as puntuacións anteriores
CURSOS REALIZADOS POR ORGANISMOS OFICIAIS	

- Acreditación doutros idiomas: mediante orixinal, copia autenticada ou copia compulsada do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal.

### 8.2.2. Entrevista curricular

A entrevista terá como finalidade apreciar o grao de madurez, grao de formación xeral e técnica e experiencia acreditadas no currículo en relación coas funcións que se sinalan nas bases de selección, valorarase principalmente a actitude e aptitude para o emprego que se convoca.

A entrevista será obrigatoria, sendo eliminados do proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que non se presenten a súa realización.

Cualificarase ata un máximo de 5 puntos.

## 9.- CALENDARIO DAS PROBAS E DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN E DA ENTREVISTA.

### 9.1. Calendario para a realización das probas e chamamentos.

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da primeira proba da oposición publicarase na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello cunha antelación de 48 horas á hora fixada para iniciarse. Motivado na urxencia da incorporación dos efectivos, para a realización, no seu caso, da proba de galego, así como para a realización da entrevista, non se terá en conta a mencionada antelación de 48 horas

Os resultados das probas publicarase así mesmo na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada un dos exercicios en chamamento único, sendo excluídas da oposición as que non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal.

Durante o tempo fixado para a realización dos exercicios, non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, ordenadores, máquinas calculadoras, ou outros, nin ningún tipo de material de apoio que non estea expresamente autorizado para os exercicios en que resulte necesario; o incumprimento suporá a expulsión do procedemento de selección por parte do Tribunal Cualificador.

### 9.2. Identificación.

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización dos exercicios provistas do DNI, NIE, pasaporte, permiso de condución ou outro documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, que deberán ser en todo caso orixinais. De non acudir provistas de dito documento non poderán participar na proba selectiva, quedando decaídas de tódolos seus dereitos e excluídas do proceso selectivo.

Comezados os exercicios, os membros do Tribunal Cualificador poderán requirir en calquera momento aos concorrentes respectivos para que acrediten a súa identidade, acordando o Tribunal Cualificador efectuar as expulsións que procedan.

### 9.3 Anonimato.

O Tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que as probas do proceso selectivo sexan corrixidas sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes.

A estes efectos empregaranse tarxetas identificadoras nas que figurará un número de control que será o que utilice a persoa aspirante para participar nas probas.

Ditas tarxetas serán custodiadas nun sobre lacrado e asinado polos membros do tribunal ata que se rematen as correccións e se fagan publicas as cualificacións.

O Tribunal, poderá decidir si se utiliza a mesma tarxeta para todo o proceso selectivo ou unha diferente para cada proba.

### 9.4. Orde de actuación.

Cando sexa necesario, realizarase polo número que figure na tarxeta identificadora para realizar a proba, sempre de menor a maior.

### 9.5. Criterios de corrección e cualificacións.

Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer no acceso ao emprego público, o Tribunal establecerá e informará ás persoas aspirantes, con anterioridade á realización das probas, dos criterios de corrección, que non estean expresamente establecidos nas bases da convocatoria.

A cualificación da proba de cada opositor/a obterase, salvo nos supostos nos que se suscite decisión unánime, calculando a media aritmética das puntuacións outorgadas por cada un dos membros do Tribunal, excluindo as notas máis alta e a máis baixa, sendo a nota final a media aritmética das notas válidas non excluídas.

Se como consecuencia da aplicación do procedemento anteriormente descrito, a cualificación se efectuara exclusivamente pola valoración de dous ou menos membros do tribunal, procederase a repetir a dita operación pero respecto daquelas notas máis altas e máis baixas. No suposto de existir cualificacións repetidas só se procedería a desbotar unha delas.

### 10.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e de concurso, sempre que se teña alcanzada na fase de oposición a puntuación mínima necesaria para considerala superada, establecendo para estes efectos a orde definitiva de persoas aspirantes seleccionadas.

No caso de empate entre dous ou máis persoas aspirantes, acudirase aos seguintes criterios ata que se resolva: 1º puntuación na fase de oposición; 2º puntuación da proba de coñecementos xerais e específicos; 3º puntuación da proba práctica; 4º puntuación na fase de concurso; 5º puntuación nos apartados do baremo de méritos pola orde en que son publicados. Se persiste o empate acudirase á orde de apelidos que determine para o ano da convocatoria a Secretaría de Estado para a Administración Pública mediante sorteo público para a actuación das persoas aspirantes nas probas selectivas (art. 17 do RD 364/1995)

Unha vez fixadas as cualificacións finais, o Tribunal publicará na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no Taboleiro de Edictos do Concello a relación das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde de puntuación.

### 11.- PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

O Presidente do Tribunal, á vista da listaxe de persoas aspirantes seleccionadas, formulará proposta de nomeamento ante o Sr. Alcalde-Presidente, sen que esta poida superar o número de prazas convocadas.

As propostas que contraveñan este límite serán nulas de pleno dereito.

A proposta publicarase na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

### 12.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

No prazo de 5 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de selección na forma sinalada na base 11ª (prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade), a persoa aspirante proposta presentará a documentación acreditativa dos requisitos expresados na Base 3ª:

- a) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de persoas estranxeiras.
- b) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do título académico esixido.
- c) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- d) Declaración responsable de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- e) Certificado actualizado da Oficina do Servizo Público de Emprego da localidade onde estea inscrito como desempleado/mellora de emprego, no que conste esta circunstancia.
- f) Fotocopia da cartilla da S.S.
- g) Certificación do nº de conta bancaria cos 20 díxitos para o ingreso da nómina.

Se a persoa aspirante non presentase a documentación ou do exame da mesma se infira que carece dalgún dos requisitos relacionados na Base 3ª, non poderá ser nomeado funcionario interino e perderá tódolos seus dereitos, sen prexuízo das responsabilidades en que houbese podido incorrer.

No caso de presentarse a documentación a través da sede electrónica do Concello de Burela, admitirase que se acredite mediante a achega de copia auténtica (cos requisitos e conforme ao establecido no artigo 27 da Lei 39/2015, do 2 de outubro), documento electrónico orixinal ou que conteña un código xerado electronicamente ou outro sistema de verificación que permita contrastar a autenticidade da copia mediante o acceso aos arquivos electrónicos do órgano ou organismo público emisor.

### 13.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que a persoa seleccionada acreditou os requisitos esixidos para acceder a praza que se convoca, o Alcalde resolverá o procedemento selectivo efectuando o nomeamento como funcionario/a interino/a, formalizándose a toma de posesión.

Ata que non se formalice a mesma, a persoa aspirante proposta non terá dereito a percibir cantidade económica algunha.

### 14.- ELABORACIÓN DUNHA LISTA DE RESERVA.

Co fin de asegurar a cobertura da praza convocada no caso de que se produzan renuncias da persoa aspirante seleccionada, con anterioridade ou posterioridade ao nomeamento ou á toma de posesión, o órgano de selección elaborará unha proposta complementaria (listaxe de reserva) na que figurarán as persoas aspirantes por orde de puntuación acadada e sempre que tiveran superado o proceso selectivo.

A citada listaxe será igualmente de aplicación no caso de cese do funcionario/a interino/a ou cando por calquera circunstancia sexa preciso proceder a un novo nomeamento durante o prazo de 6 meses de vixencia dos nomeamentos efectuados conforme ás presentes bases.

### 15.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

O Tribunal poderá resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

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.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Burela, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

### 17.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

Os/as interesados/as autorizan ao Concello de Burela á publicación no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello dos datos persoais que consten no expediente da selección e que sexa necesario publicalos de conformidade con estas bases. A presentación da documentación requirida para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para publicar a información nos termos indicados.

### ANEXO. PROGRAMA DE MATERIAS PARA A FASE DE OPOSICIÓN.

#### A) MATERIAS COMÚNS:

1. A Constitución Española de 1978, principios xerais. Os dereitos e deberes fundamentais.
2. A organización Territorial do Estado. Distribución constitucional de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura. As competencias da comunidade autónoma de Galicia.
3. O Réxime Local Español. Principios constitucionais. O Municipio. A organización municipal. Competencias municipais.
4. O Dereito Administrativo. As fontes de dereito administrativo. A potestade regulamentaria na esfera local: ordenanzas, regulamentos e bandos.
5. O procedemento administrativo común. Fases do procedemento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrución, finalización e execución. Recursos contra os actos administrativos.
6. Os interesados. Dereitos dos cidadáns nas súas relación coas administración públicas. O acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. Rexistros, comunicación e notificacións.
7. Os contratos do sector público. Clases.
8. As Facendas Locais. Os tributos locais. As Ordenanzas Fiscais: procedemento de elaboración e aprobación.
9. O persoal ao servizo da administración local. Clases.

#### B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

- 1.-A Sociedade Rede. O ecosistema comunicativo actual. Estrutura e organización de medios na Unión Europea. O papel de cada medio de comunicación. As redes sociais.



- 2.-O papel das redes sociais nas Administracións Públicas: Concepto de rede social. Tipos de redes sociais. Vantaxes para a Administración pública. Dificultades.
- 3.-Coordinación interdepartamental na área de comunicación dunha institución: relacións públicas, marketing, publicidade, protocolo e prensa.
- 4.- A web corporativa nunha institución pública e o gabinete de prensa virtual.
- 5.-O trato cos medios de comunicación. Pautas xerais dende un gabinete de comunicación dunha administración pública.
- 6.- As audiencias activas. A cidadanía como consumidora e produtora de información. A participación cidadá nos medios. A comunicación cidadá e as súas canles.
- 7.-O big data. As bases de datos. A xestión dos datos na Sociedade Rede. O xornalismo de datos.
- 8.-Modalidades expresivas e xéneros informativos. As narrativas transmedia. As narrativas inmersivas.
- 9.-O traballo xornalístico multiplataforma. O xornalismo para medios impresos. O xornalismo para medios radiofónicos. O xornalismo para medios audiovisuais. O xornalismo para os cibermedios. O xornalismo de axencia. O xornalismo de proximidade. O xornalismo na sociedade en rede.
- 10.- A información periodística especializada. O xornalismo especializado. O/a xornalista especializado/a: fontes, rutinas de traballo e formación.
- 11.- As necesidades dos medios no desenvolvemento dos actos públicos institucionais.
- 12.-Tipoloxía e estrutura dos discursos. Protocolo do orador. Entrevistas para diferentes medios.
- 13.- A documentación na Sociedade Rede. Busca e recuperación da información. A documentación audiovisual e multimedia. Tendencias na información e documentación.
- 14.- A ética e a deontoloxía profesional. Os códigos deontolóxicos. Os órganos e sistemas de regulación. A rendición de contas dos medios e os profesionais da información na Sociedade Rede. A censura e a autocensura.
- 15.- Os efectos e a influencia da comunicación. A tipoloxía dos efectos da comunicación. As etapas da investigación sobre os efectos. Técnicas e sistemas de medición de audiencias e difusión. Os estudos sobre impactos das mensaxes na Sociedade Rede.
- 16.- A comunicación política. Antecedentes históricos. Comunicación política e réxime democrático. A Comunicación política na Sociedade Rede.
- 17.- A liberdade de expresión e de comunicación. O artigo 20 da Constitución Española. O dereito de rectificación. O dereito dos cidadáns a recibir información veraz. Os límites á liberdade de expresión. Dereito á honra, á intimidade e á propia imaxe. Protección da xuventude e a infancia.
- 18.-Os gabinetes de Comunicación na Sociedade Rede. O Gabinete de Comunicación dunha Administración local: organigrama, características, funcións e disfuncións. Tipoloxías e modelos estándar. O gabinete de comunicación online. Características das mensaxes para o ecosistema comunicativo actual. Desafíos na era da conectividade e a mobilidade.
- 19.- A xestión da información: orixe, evolución e situación na Sociedade Rede. A Comunicación interna: características e estrutura. Técnicas e estratexias. A Comunicación externa: características e estrutura. Técnicas e estratexias.
- 20.-O comunicado de prensa e a nota de prensa: obxectivos, preparación, elaboración e sentido da oportunidade. Os comunicados e as notas nun gabinete de Comunicación dunha Administración pública.
- 21.- As roldas de prensa e comparecencias ante os medios de comunicación: organización e preparación. Convocatorias informativas: o caso das Administracións públicas locais. A organización de eventos mediáticos.
- 22.-O Plan estratéxico de comunicación na estrutura dunha Administración Pública española. Organigrama de interacción e estratexia e comentario sobre Áreas o Departamentos específicos.
- 23.-O guión. Fases de elaboración. Acción dramática e recursos narrativos. Formatos. Guión técnico. Guión de traballo. Escaleta. O desglose do guión. Documentos auxiliares do guión.
- 24.- A comunicación de crise. Técnicas e estratexias na xestión comunicativa dunha crise. Qué facer e qué non facer. Experiencias de xestión de crise nas administracións públicas no século XXI.
- 25.-As fontes informativas. O gabinete de comunicación como fonte. O papel das fontes oficiais. Outras fontes. Identificación das fontes.
- 26.- A comunicación institucional. O marco normativo vixente sobre transparencia. Técnicas e estratexias para cumprir o marco normativo sobre transparencia. O papel da cidadanía. A colaboración cidadá: técnicas e estratexias para a súa implicación.

27.- A dirección da comunicación. Responsabilidade e cometidos. A dirección de comunicación nunha administración local. Os plans de comunicación a as estratexias de comunicación nunha administración local. O redactor dun Gabinete de Comunicación da Administración local. Funcións e cometidos.

28.- As tecnoloxías actuais e os gabinetes de comunicación das administracións públicas. Técnicas e estratexias para poñer as novas tecnoloxías ao servizo da comunicación institucional. As administracións públicas nas redes sociais.

29.- Os manuais de estilo. O estilo na comunicación institucional. O deseño e a visualización da información: técnicas e estratexias. A identidade corporativa. A imaxe corporativa. Premisas para unha imaxe positiva. A xestión estratéxica da imaxe corporativa. A identidade visual corporativa. O manual de normas de identidade visual. A súa importancia na comunicación institucional.

30.- Publicidade e Marketing. A publicidade institucional. Promoción de servizos públicos xestionados polas administracións locais. Campañas de sensibilización cidadá e campañas informativas locais. O marketing. Definición e instrumentos básicos do marketing mix. Das 4 p's ás 5p's nunha estratexia moderna de marketing. Funcións e obxectivos do marketing. O marketing aplicado ao sector público. A imaxe de marca. O patrocinio. A propaganda.

31.- Relacións Públicas. Que son e a súa aplicación na Administración Pública.

Burela, 7 de marzo de 2022.- O ALCALDE, Alfredo Llano García.

R. 0489

## CASTRO DE REI

### *Anuncio*

Aprobado por Decreto de Alcaldía de data 2 de febreiro de 2022 o Padrón Tributario das taxas pola prestación dos servizos de Abastecemento de auga, Saneamento e Recollida de lixo e Canon da auga, correspondente ó 3º trimestre de 2021, exponse ó público durante o prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente anuncio no BOP, para o seu exame e posibles reclamacións.

Contra o acordo de aprobación e as liquidacións consignadas no referido Padrón contributivo e notificadas colectivamente perante o presente anuncio, os interesados poderán interpoñer, recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao de finalización do período de exposición pública. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición poderá interpoñerse recurso contencioso administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición.

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 desde que se entenda producida a notificación.

### **ANUNCIO DE COBRANZA**

De conformidade co disposto nos artigos 24 e 68.1 b) do Regulamento Xeral de Recadación, fíxase como prazo de pago en período voluntario, o comprendido entre o 4 de marzo e o 4 de maio de 2022, ambos inclusive.

Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, seranlles cargados nas contas bancarias respectivas. Ó resto seranlles enviados ó domicilio declarado do suxeito pasivo para que efectúen o pago en calquera das sucursais bancarias do Concello de Castro de Rei.

A falta de pagamento no período voluntario suporá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Castro de Rei, 3 de marzo de 2022.- O Alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 0490

## CHANTADA

### *Anuncio*

### **APROBACION DEFINITIVA ORZAMENTO 2022**

O pleno do Concello de Chantada, en sesión ordinaria celebrada ó día 10/02/2022 acordou aprobar inicialmente o Orzamento Xeral, bases de execución e plantilla de persoal para o exercicio económico 2022.

O expediente someteuse ao trámite de información pública trala publicación do anuncio no B.O.P. de Lugo nº 35 do 12 de febreiro do 2.022. Rematado o prazo de información pública constátase que non se presentou reclamación algunha, polo que enténdese definitivamente aprobado ao abeiro do disposto no artigo 169 do

RDL 2/2004 de 5 de marzo polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais, en relación co 177 da mesma norma, publícase o resumo do mesmo por capítulos

<b>ESTADO DE INGRESOS</b>		
RESUMO POR CAPÍTULOS		
CAPITULO	DENOMINACIÓN	EUROS
1	IMPOSTOS DIRECTOS	2.661.496,56
2	IMPOSTOS INDIRECTOS	75.800,00
3	TAXAS E OUTROS INGRESOS	631.977,14
4	TRANSFERENCIAS CORRENTES	2.919.929,01
5	INGRESOS PATRIMONIAIS	9.900,00
6	ALLEAMENTO DE INVESTIMENTOS REAIS	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	438.529,29
8	ACTIVOS FINANCEIROS	
9	PASIVOS FINANCEIROS	
<b>TOTAL DO ESTADO DE INGRESOS</b>		<b>6.737.632,00</b>
<b>ESTADO DE GASTOS</b>		
RESUMO POR CAPÍTULOS		
CAPITULO	DENOMINACIÓN	EUROS
1	GASTOS DE PERSOAL	2.353.857,54
2	GASTOS CORRENTES E SERVIZOS	3.329.222,75
3	GASTOS FINANCEIROS	7.694,04
4	TRANSFERENCIAS CORRENTES	270.659,50
5	FONDO DE CONTINXENCIA	
6	INVESTIMENTOS REAIS	764.880,44
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
8	ACTIVOS FINANCEIROS	
9	PASIVOS FINANCEIROS	11.317,73
<b>TOTAL DO ESTADO DE GASTOS</b>		<b>6.737.632,00</b>

Ao abeiro do disposto no artigo 103 bis da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Rexime local publícase a masa salarial laboral aprobada por importe de 803.702,88 €

Chantada, 7 de marzo de 2022.- O ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 0491

## CHANTADA

### Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de data 25/02/2022 aprobouse o Padrón de contribuíntes obrigados ao pagamento do Prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente a xaneiro 2022.

De conformidade co disposto no artigo 14.2 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, os interesados poderán interpoñer contra os Padróns recurso de reposición que se regula na disposición mencionada, dentro do prazo dun mes a contar dende o día seguinte o da publicación da aprobación dos citados Padróns no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

A cobranza, en período voluntario do Padrón do Prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente a xaneiro do 2022 terá lugar neste municipio dende o día 25 de febreiro de 2022 ata o día 25 de abril de 2022.

O vencemento do prazo de ingreso en período voluntario, sen ser satisfeita a débeda, e de conformidade co disposto no artigo 161 da Lei 58/2003 do 17 de xaneiro, Xeral Tributaria, determinará o inicio do período executivo, coa esixencia dos xuros de mora e das recargas do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei xa citada e, no seu caso, das costas do procedemento executivo.

O que se fai público para xeral coñecemento e cumprimento.

Chantada, 28 de febreiro de 2022.- O ALCALDE, Manuel L. Varela Rodriguez.

R. 0492

### Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de data 23/02/2022 aprobouse o Padrón de contribuíntes obrigados ao pagamento do Prezo público pola prestación do servizo nas instalación de recreo municipal, piscinas e anexos correspondentes a febreiro 2022.

De conformidade co disposto no artigo 14.2 do Real Decreto Legislativo 2/2.004, do 5 de marzo, polo que aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, os interesados poderán interpoñer contra os Padróns o recurso de reposición que se regula na disposición mencionada, dentro do prazo dun mes a contar dende o día seguinte da publicación da aprobación dos citados Padróns no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

A cobranza, en período voluntario do Padrón do Prezo público pola prestación do servizo nas instalación de recreo municipal , piscinas e anexos correspondentes febreiro 2022 terá lugar neste municipio dende o día 24 de febreiro de 2022 ata o día 25 de abril de 2022.

O vencemento do prazo de ingreso en período voluntario, sen ser satisfeita a débeda, e de conformidade co disposto no artigo 161 da Lei 58/2003 do 17 de decembro, Xeral Tributaria, determinará o inicio do período executivo, coa esixencia dos xuros de mora e das recargas do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei xa citada e, no seu caso, das costas do procedemento executivo.

O que se fai público para xeral coñecemento e cumprimento.

Chantada, 23 de febreiro de 2022.- O ALCALDE, Manuel L. Varela Rodriguez.

R. 0493

## FOZ

### Anuncio

O pleno do concello de Foz, mediante acordo acadado na sesión ordinaria celebrada o 03 de marzo de 2022 aprobou inicialmente a seguinte relación de propietarios e titulares dos dereitos afectados pola expropiación forzosa polo procedemento de urxencia para a execución do anteproxecto conducións xerais e nova EDAR de Foz de clave: OH.327.661:

N.º finca	Ref catastral	Localización	Ocupación temporal	Ocupación Definitiva	Valoración aprox	Titular segundo expte
1	0953001PJ4205S0001DT	Rúa dos Asteleiros, 2, Foz. 27780, Lugo.	900 m2.	576 m2	20.060,56 €	Comandancia de Marina

2	27019C001090080000HJ	N-642 a Viveiro	4.540 m <sup>2</sup>	-----	711,65 €	MOPTMA
3	27019C001004000000HI	Forxán, Foz, Lugo	150 m <sup>2</sup>	40 m <sup>2</sup>	1.528,16 €	Maañón Del Riego, Eugenio
4	27019C001004010000HJ	Veiga Nova, Foz, Lugo	250 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	728,89 €	Del Riego Ares, María Mercedes y otros.
5	27019C001090060000HX	FEVE, Foz, Lugo	-----	-----	-----	Infraestructuras Ferroviaias
6	27019C001004240000HJ	Veiga Nova, Foz, Lugo	-----	200 m <sup>2</sup>	658,35 €	Rodríguez López Leytón, Fortunato
7	27019C001090100000HI	N-642 a Viveiro	-----	-----	-----	MOPTMA
8	27019C001004250000HK	Veiga Nova, Foz, Lugo	-----	152 m <sup>2</sup>	500,35 €	Herederos de Alonso Basanta, Alicia
9	27019C001090110000HJ	Grandas, Foz, Lugo	304 m <sup>2</sup>	-----	47,65 €	Concello de Foz
10	27019A001091140000TW	Carril Rapadoira/Peizás, Foz, Lugo	224 m <sup>2</sup>	110 m <sup>2</sup>	397,20 €	Servicio de Costas
11	27019A001090120000TE	LU-P-2006, Foz, Lugo	880 m <sup>2</sup>	-----	137,94 €	Excma. Deputación de Lugo
12	27019A001090020000TO	LU-P-2011, Foz, Lugo	2.156 m <sup>2</sup>	-----	337,95 €	Excma. Deputación de Lugo
13	27019C001090280000HT	Llás-Peizás, Foz, Lugo	156 m <sup>2</sup>	-----	24,45 €	Concello de Foz
14	27019C001000580000HA	Lagoa, Foz, Lugo	120 m <sup>2</sup>	50 m <sup>2</sup>	183,40 €	Arias Castiñeira, Acela Manuela
15	27019C001090320000HF	Barqueira, Foz, Lugo	1.320 m <sup>2</sup>	-----	206,91 €	Concello de Foz
16	27019C001090310000HT	Barqueira, Foz, Lugo	28 m <sup>2</sup>	-----	4,39 €	Concello de Foz
17	27019C001090350000HK	Barqueira, Foz, Lugo	740 m <sup>2</sup>	-----	116,00 €	Concello de Foz

18	27019C001004150000HQ	As Grandas, Foz, Lugo	-----	2.439 m <sup>2</sup>	8.028,58 €	Eiras Rodríguez, Josefa
19	27019C001004140000HG	As Grandas, Foz, Lugo	-----	1.566 m <sup>2</sup>	5.220,72 €	Eiras Rodríguez, Josefa
20	27019C001004130000HY	As Grandas, Foz, Lugo	-----	1.555 m <sup>2</sup>	5.118,67 €	Eiras Rodríguez, Josefa
21	27019C001004120000HB	As Grandas, Foz, Lugo	-----	1.678 m <sup>2</sup>	5.523,56 €	Rodríguez Vizoso, Antonio
22	27019C001004110000HA	As Grandas, Foz, Lugo	-----	2.251 m <sup>2</sup>	7.409,73 €	Candia Alonso, María Asunción
23	27019C001104110000HM	As Grandas, Foz, Lugo	-----	1.617 m <sup>2</sup>	5.322,76 €	Candia Alonso, Carmen
24	27019C001204110000HS	As Grandas, Foz, Lugo	-----	1.393 m <sup>2</sup>	4.585,41 €	Candia Rego, Ramón
25	27019C001004100000HW	As Grandas, Foz, Lugo	-----	1.200 m <sup>2</sup>	3.950,10 €	Herederos de Rodríguez Ríos, Ramona
26	27019C001004090000HB	As Grandas, Foz, Lugo	-----	1.680 m <sup>2</sup>	5.503,14 €	Posada Ramos, José Manuel
27	27019C001090040000HR	Paseo de Venezuela, Foz, Lugo	840 m <sup>2</sup>	-----	131,67 €	Concello de Foz
28	27019C001900300000HK	Peizás, Foz, Lugo	28 m <sup>2</sup>	-----	4,39 €	Concello de Foz
29	27019C001090020000HO	Pedreiros, Foz, Lugo	960 m <sup>2</sup>	-----	150,48 €	Concello de Foz
30	27019C001090010000HM	Peizás, Foz, Lugo	40 m <sup>2</sup>	-----	6,27 €	Concello de Foz
31	27019C001000040000HT	Pedreiros, Foz, Lugo	-----	92 m <sup>2</sup>	302,84 €	Herederos de Núñez Rodríguez, José
32	27019C001000050000HF	Peizás, Foz. Lugo	-----	320 m <sup>2</sup>	1.053,36 €	Val Martínez, Juan Alberto
33	27019C001090550000HY	-----	-----	-----	-----	-----

34	27019C001092010000HI	Peizás, Foz, Lugo	-----	-----	-----	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación
----	----------------------	-------------------	-------	-------	-------	---

En cumprimento do artigo 52 da Lei do 16 de decembro de 1954, sobre expropiación forzosa, faise pública dita relación a fin de que, dentro do prazo do quince días seguintes ao de inserción do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, quen se estimen interesados no procedemento poidan presentar cantos datos puidesen permitir a rectificación de erros padecidos na relación que se fai pública e presentar, no seu caso, alegacións sobre a procedencia da ocupación ou disposición daqueles.

O expediente obxecto desta información atópase depositado nas dependencias deste Concello, podéndose consultar na mesma durante horario de oficina.

En Foz a 07 de marzo de 2022.- O Alcalde, Francisco Cajoto Caserío.

R. 0494

## O INCIO

### Anuncio

#### Aprobación definitiva orzamento xeral para o exercicio 2022

O orzamento xeral do Concello de O Incio para o exercicio 2022 foi aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, con data 10 de febreiro de 2022, e publicado no Boletín Oficial da Provincia n.º 035, de data 12 de febreiro de 2022. Exposto ao público durante o prazo de quince días hábiles, non se presentaron reclamacións contra o mesmo, polo que de conformidade co artigo 169.1 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, considérase definitivamente aprobado o orzamento xeral desta Entidade para o ano 2022, as bases para a súa execución e o cadro de persoal. Segundo o disposto no artigo 169.3 do Real decreto legislativo 2/2004, procédese á publicación do resume por capítulos do mencionado orzamento e do cadro de persoal.

#### A) ORZAMENTO DO CONCELLO DE O INCIO PARA O EXERCIZO 2022

Orzamento de Gastos	EUROS
<b>A) OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS</b>	
<b>A.1) OPERACIÓNS CORRENTES</b>	
1. GASTOS DE PERSOAL	781.349,48
2. GASTOS CORRENTES	459.969,68
3. GASTOS FINANCEIROS	6.600,00
4. TRANSFERENCIAS CORRENTES	6.030,06
5. FONDO DE CONTINXENCIA	0,00
<b>A.2) OPERACIÓNS DE CAPITAL</b>	
6. INVERSIÓN REAIS	80.420,67
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
<b>B) OPERACIÓN FINANCEIRAS</b>	
8. ACTIVOS FINANCEIROS	0,00
9. PASIVOS FINANCEIROS	55.481,97
<b>TOTAL</b>	<b>1.389.851,86</b>

#### Orzamento de Ingresos

<b>A) OPERACIÓN NON FINANCEIRAS</b>	
<b>A.1) OPERACIÓN CORRENTES</b>	
1. IMPOSTOS DIRECTOS	424.911,33
2. IMPOSTOS INDIRECTOS	12.500,00
3. TAXAS E OUTROS INGRESOS	200.200,00
4. TRANSFERENCIAS CORRENTES	663.769,86
5. INGRESOS PATRIMONIAIS	4.800,00
<b>A.2) OPERACIÓN DE CAPITAL</b>	
6. ALLEAMENTO DE INVESTIMENTOS REAIS	35.000,00
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00

**B) OPERACIÓNS FINANCEIRAS**

8. ACTIVOS FINANCEIROS	0,00
9. PASIVOS FINANCEIROS	271.500,00
<b>TOTAL</b>	<b>1.612.681,19</b>

**B) CADRO DE PERSOAL DO CONCELLO DE O INCIO**

	NÚMERO PRAZAS	GRUPO	CD	CE
<b>A) FUNCIONARIO DE CARREIRA</b>				
A.1.- ESCALA DE FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN NACIONAL				
Secretario - Interventor	1	A1	28	1.678,51€
A.2.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL				
Administrativos administración xeral	3	C1	22	663,61€
A.3.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
Asistente Social	1	A2	22	558,22€
<b>TOTAL PERSOAL FUNCIONARIO</b>	<b>5</b>			
<b>B) PERSOAL LABORAL</b>				
B.1.- PERSOAL LABORAL DE CARÁCTER FIXO				
B.1.1.- Axente de Emprego e Desenvolvemento Local	1	A1		
B.1.2.- PERSOAL DE OFICIOS				
Oficial de 1ª	1			
Operarios servizos varios	3			
Limpadora	1			
B.2.- PERSOAL LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL				
Auxiliares de axuda a domicilio	9			
<b>TOTAL PERSOAL LABORAL</b>	<b>15</b>			

O Incio, 8 de Marzo de 2022.- O Alcalde-Presidente, Héctor Manuel Corujo González.

R. 0500

LUGO

Anuncio

DECRETO Nº 2516/2022 do 07/03/2022

Ilma. Sra. DONA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo.



Instruído o expediente relativo ao proceso selectivo para o acceso en propiedade a unha praza de ARQUIVEIRO/A pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre (OPE 2020), convocado polo Decreto Nº 8076/2021 do 01/10/2021 unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes e tendo en conta:

#### ANTECEDENTES DE FEITO

- A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día dezoito de novembro de dous mil vinte, adoptou, entre outros, o acordo 5/584 APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE ARQUIVEIRO/A PERTENCENTE Ó CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA LIBRE (OEP 2020).

- Decreto Nº 8064/2020 do 10/12/2020 polo que se resolveu convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a unha praza de Arquivo/a do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre (OEP 2020).

Dito Decreto foi publicado no “Boletín Oficial da Provincia de Lugo” número 294, do 23 de decembro de 2020, e extracto do mesmo no “Diario Oficial de Galicia” núm. 31, de 16 de febreiro de 2021. O anuncio para proveer as prazas obxecto desta convocatoria foi publicado no “Boletín Oficial do Estado” num. 61 do 12 de marzo de 2021.

- A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día 7 de xullo de 2021, adoptou, entre outros o acordo 10/431 MODIFICACIÓN DO ACORDO 5/584 APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE ARQUIVEIRO/A PERTENCENTE Ó CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA LIBRE (OEP 2020) EN RELACIÓN AOS MEMBROS DO TRIBUNAL CUALIFICADOR BASE 9.

- Decreto Nº 6350/2021 do 22/07/2021 polo que se resolveu declarar deserta a convocatoria do proceso selectivo para acceso en propiedade a unha praza de Arquivo/a do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre (OEP 2020).

- A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día 28 de xullo de 2021, adoptou, entre outros o acordo 10/482 PROPOSTA MODIFICACIÓN ACORDO 5/584 DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL ADOPTADO NA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA O 11 DE NOVEMBRO DE 2020, APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE ARQUIVEIRO/A PERTENCENTE Ó CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA LIBRE (OEP 2020)

- Decreto Nº 8076/2021 do 01/10/2021, polo que se resolveu convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a unha praza de Arquivo/a do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre (OEP 2020), que se rexerá tanto polas “BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE” publicadas nos Boletíns Oficiais da Provincia de Lugo, nº 099, de data 2 de maio de 2017 e nº 274 do 29 de novembro de 2018, así como polas bases específicas aprobadas por acordo 5/584 adoptado pola Xunta de Goberno Local o 18 de novembro de 2020 e modificadas polos acordos 10/431 adoptado pola Xunta de Goberno Local o 7 de xullo de 2021 e 10/482 adoptado pola Xunta de Goberno Local o 28 de xullo de 2021.

Dito Decreto foi publicado no “Boletín Oficial da Provincia de Lugo” número 239, do 18 de outubro de 2021, e extracto do mesmo no “Diario Oficial de Galicia” núm. 210, de 2 de novembro de 2021. O anuncio para proveer as prazas obxecto desta convocatoria foi publicado no “Boletín Oficial do Estado” num. 271 do 12 de novembro de 2021.

- Con data do 14 de decembro de 2021 rematou o prazo de presentación de solicitudes.

- Decreto Nº 397/2022 do 17/01/2022 polo que se resolveu aprobar a lista provisional de admitidos e excluídos (con indicación do motivo de exclusión) no proceso selectivo convocado polo Decreto Nº 8076/2021 do 01/10/2021, para acceso en propiedade a unha praza de ARQUIVEIRO/A, pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre (OPE 2020). Dito Decreto foi publicado no BOP de Lugo núm. 022 do 28 de xaneiro de 2022.

- Proposta do Xefe de Servizo de Persoal de data 3 de marzo de 2022

#### FUNDAMENTOS XURÍDICOS

**Primeiro.**- No Boletín Oficial da Provincia de Lugo Núm. número 099, do 2 de maio de 2017 foron publicadas as BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS PERTENCENTES Ó CADRO DE FUNCIONARIOS E DE PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA LIBRE (no BOP de Lugo número 274, do 29 de novembro de 2018 foi publicada unha modificación de ditas bases xerais), figurando na súa base DUODÉCIMA.- LISTA DE PERSOAS ADMITIDAS. DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS

“Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ou Concelleira/o Delegada/o, se é o caso, ditará resolución pola que se declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas, de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. A data, hora e lugar de celebración dos exercicios poderán publicarse conxunta ou separadamente coa lista provisional de persoas admitidas e excluídas.

Estas resolucións deberán ser publicadas no BOP de Lugo.

Os sucesivos anuncios publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello e nos locais onde se celebrou a proba anterior.”

**Segundo.-** A Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria celebrada o 9 de outubro de 2019 adoptou a acordo 10/628 APROBACIÓN DE INSTRUCCIÓN PARA O FUNCIONAMENTO E ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, figurando no seu ARTIGO 4. NOMEAMENTO E REQUISITOS DE COMPOSICIÓN, punto 3. “A composición nominal do Órgano de Selección publicarase xunto coa lista provisional de admitidos e excluídos.”

**Terceiro.-** Durante o prazo de emendas foi recibida unha solicitude de subsanación presentada por dona Carmen Chao Dablanca, aportando a documentación requerida.

Tendo en conta a proposta do Xefe de Servizo de Persoal de data 3 de marzo de 2022 e en base ás atribucións reservadas por acordo nº 28/452 da Xunta de Goberno Local celebrada en sesión ordinaria do día 17/07/2019, a Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos **RESOLVE:**

**Primeiro.-** Aprobar a lista definitiva de admitidos e excluídos (con indicación do motivo de exclusión) no proceso selectivo convocado polo Decreto Nº 8076/2021 do 01/10/2021, para acceso en propiedade a unha praza de ARQUIVEIRO/A, pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre (OPE 2020) que se rexe tanto polas “BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE” publicadas nos Boletíns Oficiais da Provincia de Lugo, nº 099, de data 2 de maio de 2017 e nº 274 do 29 de novembro de 2018, así como polas bases específicas aprobadas por acordo 5/584 adoptado pola Xunta de Goberno Local o 18 de novembro de 2020 e modificadas polos acordos 10/431 adoptado pola Xunta de Goberno Local o 7 de xullo de 2021 e 10/482 adoptado pola Xunta de Goberno Local o 28 de xullo de 2021, que a continuación se indica:

#### ADMITIDOS/AS

APELIDOS E NOME	DNI
ARAUJO SEOANE, JOAQUIN	***1170**
BOULLOSA RODRIGUEZ, PAULA	***1884**
CHAO DABLANCA, CARMEN	***5155**
LOPEZ RODRIGUEZ, BEGOÑA	***6477**
LOUREIRO BADA, ROSA	***5340**
MONTERO SABIN, ELENA	***0674**
PEREZ MARTINEZ, MARIA	***9055**
PEREZ TORRON, LAURA	***5722**
POLO TRASANCOS, MARTA	***8673**
RAMIREZ ABAL, BENITO	***8624**
REAL GALLEGU, MARINO	***0739**
REY MODIA, JESUS	***5363**

#### EXCLUIDOS/AS

Apelidos e nome	DNI	Motivo de exclusión
MENDEZ PAZOS, UXIO	***5342**	Por non aportar xustificante de aboamento de taxas durante o prazo de presentación de solicitudes.
TERZADO LOPEZ, CRISTINA	***9258**	Presentar unha titulación de grado sen aportar título de máster.

**Segundo.-** Fixar a data, hora e lugar de constitución do tribunal do seguinte xeito:

Data: 14 de marzo de 2022.

Hora: 10:00 horas.

Lugar: Edificio de Novas Tecnoloxías, sito na praza de Angel Fernández Gómez.

**Terceiro.-** Fixar a data, hora e lugar de realización do primeiro exercicio do seguinte xeito:

Data: 17 de marzo de 2022

Hora: 16:30 horas.

Lugar: Edificio de Novas Tecnoloxías, sito na praza de Angel Fernández Gómez.

As/os aspirantes deberán ir provistos de DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade.

**Cuarto.-** Procédase á súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo pódense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta notificación.

- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á notificación da presente resolución, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei Orgánica 19/2003 de 23 de decembro, de modificación da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

R. 0501

## MONFORTE DE LEMOS

### Anuncio

#### **APROBACION PADRONS TAXA POLO ABASTACEMENTO DE AUGA , TAXA REDE DE SUMIDOIROS E CANON AUGA XANEIRO-FEBRERIO 2022 E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta de Goberno Local do día 28.02.2022 aprobáronse os padróns da Taxa polo abastecemento de auga, a Taxa de rede sumidoiros e Canon de auga do primeiro bimestre 2022 (XANEIRO-FEBREIRO).

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Lei xeral tributaria, notificanse colectivamente os recibos derivados destes padróns.

De conformidade coa Ordenanza xeral de ingresos municipais de dereito público, exporase ao público nun prazo de 20 días, a contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria destes padróns, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas Locais, contra o acordo de aprobación dos padróns da Taxa polo abastecemento de auga e Taxa pola Rede sumidoiros e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública do padrón.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso -administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 do 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso administrativa.

De acordo co artigo 49.7 do Decreto 136/2012 do 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertedura a sistemas públicos de depuración de augas residuais 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 se entenda producida a notificación.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria e o artigo 13 da Ordenanza Xeral de Xestión de Ingresos Municipais de Dereito Público fíxase como prazo de pago en período voluntario, dende o día 01.03.2022 ata o 03.05.2022.

De acordo co artigo 24 do Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de recadación, ponse en coñecemento, que no período de pago en voluntario sinalado no parágrafo anterior, os contribuíntes que non teñan domiciliados os recibos poderán facer o pago dos mesmos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en calquera oficina de A Banca en horario de atención ao público.
- 2) A través de caixeiros automáticos da devandita entidade financeira.
- 3) A través da páxina web [www.aqualia.es](http://www.aqualia.es).

Advirtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse os correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

A falta de pagamento en período voluntario do canon suporá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Monforte de Lemos, 18 de febreiro de 2022.- O Alcalde, P.D Decreto de data 01.02.2022, A primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 0495

---

### *Anuncio*

#### **APROBACION PADRÓN PREZO PUBLICO CONSERVATORIO 3FRACCION MATRICULA CURSO 2021-2022**

Por Xunta de Goberno Local do día 28.02.2022 aprobouse o Padrón do Prezo Público Conservatorio Terceira Fracción Matrícula curso 2021 -2022.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, notifícanse colectivamente os recibos derivados deste padrón.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, expóranse ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria deste padrón, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación dos padróns e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública dos padrón. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei Xeral Tributaria, fíxase como prazo de pago en período voluntario dende o 16.03.2022 ata o 16.05.2021.

Advirtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

Monforte de Lemos, 2 de marzo de 2022.- O Alcalde, P.D Decreto de data 01.02.2022, A primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 0496

---

## **MONDOÑEDO**

### *Anuncio*

Por medio da presente publícanse as bases reguladoras e convocatoria da Fase XVIII de subvencións para a rexeneración e renovación urbana na Área de Rehabilitación do Casco Histórico de Mondoñedo e barrios históricos de San Lázaro e os Muíños, aprobadas na sesión extraordinaria da Xunta de Goberno Local deste Concello, a 2 de marzo de dous mil vinte dous as cales se transcriben a continuación:

#### **BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA A REXENERACION E RENOVACION URBANA NA AREA DE REHABILITACION DO CASCO HISTORICO DE MONDOÑEDO E BARRIOS HISTORICOS DE SAN LAZARO E OS MUIÑOS. 18º CONVENIO**

En desenrolo dos acordos da Comisión Bilateral celebrada o 1 de decembro do 2021, relativo á Rexeneración e Renovación Urbana na Área de Rehabilitación do Casco Histórico de Mondoñedo e Barrios Históricos de San Lázaro e Os Muíños e en relación ao papel xestor do Concello de Mondoñedo para a execución do Plan e o seu compromiso na elaboración dunha convocatoria para a concesión das subvencións previstas neste acordo.

#### **1. OBXECTO**

Esta convocatoria e ten por obxecto regular a concesión das subvencións destinadas a financiar os gastos derivados das actuacións de rexeneración e renovación urbana na Área de Rehabilitación do Casco Histórico de Mondoñedo e Barrios Históricos de San Lázaro e Os Muíños, con cargo ao convenio asinado polo Concello de Mondoñedo para tal obxecto, no marco do Plan Estatal de Rehabilitación Edificatoria 2018 - 2021 e a Resolución do 3 de xuño de 2021, pola que se regula o procedemento para a participación no programa de fomento de rexeneración e renovación urbana e rural para a 18 fase no marco do R.D. 106/2018, de 9 de marzo, polo que se regula o Plan Estatal de vivenda 2018-2021.

A convocatoria realízase polo disposto nos acordos da Comisión Bilateral celebrada o 1 de decembro do 2021, relativo á Rexeneración e Renovación Urbana na Área de Rehabilitación do Casco Histórico de Mondoñedo e barrios históricos de San Lázaro e Os Muíños e a Resolución do 3 de xuño de 2021.

A concesión de subvencións, a través desta convocatoria será en réxime de concorrencia non competitiva.

## **2.- ÁMBITO TERRITORIAL DESTA CONVOCATORIA**

O ámbito no que será de aplicación esta convocatoria é o da ARI de rehabilitación do Casco Histórico de Mondoñedo e Barrios Históricos de San Lázaro e Os Muíños declarada o 23 de abril de 1998 pola Consellería de política Territorial, Obras Públicas y Vivenda.

## **3.- REQUISITOS XERAIS DAS ACTUACIÓNS**

A execución de calquera das obras contará coa preceptiva Licenza Municipal de Obras na que se faga constar a descrición de todas as obras a executar, ou no seu caso, ter sido obxecto da comunicación previa oportuna, así como dispoñer de todas as autorizacións sectoriais perceptivas.

As actuacións contarán co acordo da comunidade ou comunidades de propietarios de que se trate, debidamente agrupadas, salvo nos casos de edificios de propietario único, e coa autorización administrativa correspondente, caso sexa preceptiva.

## **4. BENEFICIARIOS**

a) Poderán ser persoas beneficiarias das axudas as que reúnan os requisitos establecidos nos artigos 7.2 e 50 do Real decreto 106/2018.

Non poderán obter financiamento os beneficiados incluídos no programa de mellora da eficiencia enerxética e sustentabilidade en vivendas, do programa de Fomento da conservación, da mellora da seguridade e de utilización e de accesibilidade en vivendas, do programa de Fomento do parque de vivenda en alugueiro e do programa de fomento de vivendas para persoas maiores e persoas con discapacidade, do R.D 106/2018 do 9 de marzo.

Non poderán obter a condición de persoas beneficiarias aquelas en que conorra algunha das circunstancias previstas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, na súa normativa de desenvolvemento ou no artigo 13.2 da Lei 38/2003, do 17 de decembro, xeral de subvencións.

As persoas interesadas, ao formalizar unha solicitude, sométese voluntariamente ao cumprimento das condicións que este concello estableza nesta convocatoria así como aos demais requisitos que se establezan na normativa reguladora.

## **3. OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS**

As obrigas das persoas beneficiarias son as seguintes:

a) Realizar a totalidade das actuacións de rehabilitación para as que se concedeu a axuda, de conformidade coa resolución e cualificación provisional.

b) Destinar a vivenda a domicilio habitual da persoa promotora ou da persoa arrendataria, no suposto de que se destinen ao alugamento, por prazo non inferior a 5 anos, de conformidade co artigo 31.4 da Lei 38/2003, do 17 de novembro. Este prazo computarase desde a data de notificación da cualificación definitiva, cando se trate de uso propio, ou desde a data de sinatura do contrato de alugamento, para os casos en que se destine a esta finalidade. Tendo en conta que o contrato debe estar comprendido, entre o día seguinte ao da cualificación definitiva e da data de concesión ou pagamento da axuda, segundo establezan estas bases reguladoras.

Comunicar ao órgano instrutor calquera modificación das condicións que motivaron o recoñecemento da subvención que poida determinar a perda sobrevida do dereito á axuda.

c) Someterse ás actuacións de comprobación e inspección que a Oficina de Rehabilitación do Casco Histórico de Mondoñedo e o Instituto Galego da Vivenda e Solo consideren pertinentes durante a vixencia da subvención.

d) Facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Intervención Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, polo Tribunal de Contas e polo Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións. Así coma pola Intervención Municipal.

e) Conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos incluídos os documentos electrónicos en canto poidan ser obxecto das actuacións de comprobación e control.

f) Cubrir os datos necesarios para a tramitación da axuda que sexan esixibles segundo o acordo de financiamento específico asinado.

g) As demais obrigas recollidas no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 do decembro, xeral de subvencións, e da Lei 9/2007, do 13 de xuño.

#### 4. ACTUACIÓNS SUBVENCIONABLES

De acordo co disposto polo artigo 51 do Real decreto 106/2018, do 9 de marzo, son actuacións subvencionables as seguintes:

- As previstas no artigo 36 do Real decreto 106/2018, de 9 de marzo para o programa de fomento da mellora da eficiencia enerxética e sustentabilidade en vivendas.
- As previstas no artigo 43 do Real decreto 106/2018, de 9 de marzo, para o programa de fomento da mellora da eficiencia enerxética e sustentabilidade en vivendas, para fomento da conservación, da mellora da seguridade de utilización e de accesibilidade en vivendas.
- A execución de obras e /ou traballos de mantemento e intervención nas vivendas unifamiliares e nos edificios, mesmo no interior das vivendas, instalacións fixas, equipamento propio e elementos comúns, co fin de adecualos aos estándares previstos pola normativa vixente.
- Tamén serán subvencionables os custos dos programas de realoxo temporal dos ocupantes de inmobles que deban ser desaloxados da súa vivenda habitual ou ocuparan unha infravivenda ou chabola, a consecuencia da correspondente actuación. Inclúense tamén as actuacións de acompañamento social integral e individualizado das unidades de convivencia para favorecer a adecuada inclusión de cada un dos seus compoñentes en un novo entorno.

O custo de todas as actuacións subvencionables incluírá tamén os honorarios dos profesionais que interveñan, o custo da redacción de proxectos, dirección técnicas ou facultativas, os informes técnicos e certificados necesarios, así coma os gastos derivados da tramitación administrativa, e calquera outro gasto similar derivado da actuación, sempre que todos eles estean debidamente xustificadas. No custo total das obras non se incluírán os gastos derivados de impostos, taxas e tributos.

Poderanse acollerse ás axudas as actuacións iniciadas con posterioridade a 1 de xaneiro do ano da convocatoria en curso, pero que non estean finalizadas á data da presentación das solicitudes por parte dos interesado no período establecido ó efecto.

O prazo máximo de execución da actuación virá determinado na resolución de cualificación provisional das obras e en todo caso a data de finalización que figure no convenio.

#### 5. CRITERIOS DA SELECCIÓN DAS AXUDAS

O Concello, en función da dispoñibilidade de orzamento, do número máximo de actuacións concedidas que se especifican no acordo da comisión bilateral as solicitudes e posterior concesión de subvencións, a través desta convocatoria, será en réxime de concorrencia non competitiva, de acordo co establecido no artigo 19.2 da lei 9/2007 de subvencións de Galicia, a selección de beneficiarios será por orde de entrada en calquera dos medios legais dispoñibles para a entrega de documentación na administración pública que conte cun rexistro de entrada con data e hora. Isto ata que conorra algún destes casos:

- 1.- Esgotar o crédito dispoñible previsto na convocatoria pública, acabar o número de intervencións concedidas.
- 2.- Terán preferencia aquelas solicitudes que presenten de forma completa a documentación esixible.

#### 6. ORZAMENTO PROTEXIDO

Constitúe o orzamento protexido da actuación o custo total de todas as actuacións que se subvencionen segundo o previsto no artigo 51 do Real decreto 106/2018, que non poderá superar os custos medios de mercado establecidos de conformidade coa última edición publicada da base de prezos da construción de Galicia 2017, ou normativa que a substitúa.

#### 7. CONTÍAS DAS SUBVENCÍONS

A contía das subvencións será do 40% do custo das actuacións subvencionables, ás que se refire o punto 6 da convocatoria. A contía máxima das axudas será a establecida no artigo 29.2 do Real decreto 106/2018.

##### Subvencións estatais

1. A contía máxima das axudas contidas no Real decreto 106/2018, do 9 de marzo, non poderá exceder, de forma individualizada, o 40 % do custo subvencionable da actuación, agás para o financiamento do custo de xestión e dos equipos e oficinas de planeamento, información e acompañamento social, en que non operará este límite porcentual. Esta porcentaxe máxima poderá ser do 75 %, se os ingresos da unidade de convivencia da persoa propietaria ou arrendataria, promotora da actuación e residente na vivenda ou edificio son inferiores a tres veces o IPREM. Esta mesma porcentaxe aplicarase cando se acometan actuacións para a mellora da accesibilidade e se acredite na unidade de convivencia da persoa propietaria ou arrendataria, promotora da actuación e residente na vivenda ou edificio, que existen persoas con discapacidade ou maiores de 65 anos.

2. A contía máxima determinarase atendendo ao custo total da intervención e calcularase multiplicando o número de vivendas polas axudas unitarias establecidas a continuación:

a) Ata **12.000** euros por cada vivenda que se rehabilite, sexa unifamiliar ou en edificio de tipoloxía residencial colectiva, sempre que sexa para obras de **eficiencia enerxética con redución da demanda** (segundo o artigo 36 do PEV).

Para as **obras de conservación e accesibilidade** (artigos 51 e 43 do PEV) o límite será de **8.000** euros.

No caso de edificios, incrementarase esta contía con 120 euros por cada metro cadrado de superficie construída de local comercial ou outros usos.

Ademais, poderá incrementarse en 1.000 euros por vivenda e 10 euros por cada metro cadrado de superficie construída de uso comercial ou outros usos, nos edificios e vivendas declaradas ben de interese cultural, catalogados ou que conten con protección integral no instrumento de ordenación urbanística correspondente. Para poder computar a contía establecida por cada metro cadrado de uso comercial ou outros usos será necesario que os predios correspondentes participen nos custos de execución da actuación. Estas axudas solicitaranse, xestionaranse e resolveranse para a vivenda ou, se é o caso, conxuntamente para todo o edificio, sen prexuízo da súa posterior repartición e repercusión proporcional e destinaranse integramente ao pagamento das cotas correspondentes ás actuacións subvencionables, unha vez repercutidas proporcionalmente.

b) Ata **1.000** euros por vivenda rehabilitada ou construída para financiar o custo de xestión e dos equipos e oficinas de planeamento, de información, de xestión e de acompañamento social.

3. Nas actuacións para a mellora da eficiencia enerxética e a sustentabilidade a axuda estará condicionada a que se alcancen os obxectivos de redución de demanda enerxética establecidos no artigo 36 do Real decreto 106/2018, do 9 de marzo.

4. Así mesmo, de conformidade co artigo 61 do Real decreto 106/2018, do 9 de marzo, **as axudas unitarias previstas nos puntos 1 e 2 deste artigo incrementaranse nun 25 %** cando as persoas beneficiarias sexan **menores de 35 anos** e as actuacións se realicen en **concellos de menos de 5.000 habitantes**.

### **Subvencións autonómicas**

O IGVS, con cargo aos seus orzamentos, subvencionará as actuacións nas ARI declaradas coa contía máxima seguinte:

- Ata **4.000 euros** por vivenda obxecto da actuación de rehabilitación, sen que a subvención poida exceder o 10 % do orzamento protexido de rehabilitación da vivenda ou do edificio.

Para obter esta axuda autonómica será preciso estar empadroado na vivenda obxecto da rehabilitación unha vez rematadas as obras e antes da cualificación definitiva do expediente xustificado con volante de empadroamento.

- Ata **1.500 euros** por vivenda rehabilitada ou construída en substitución doutra demolida, para financiar o custo dos equipamentos e das oficinas de planeamento, de información, de xestión e de acompañamento social.

### **8. COMPATIBILIDADE**

Sen prexuízo do establecido no artigo 52 do Real Decreto 106/2018, as subvencións deste programa son compatibles con calquera outra axuda pública, sempre e cando a suma de todas non supere o custo total da actuación concreta.

Non resulta compatible a percepción destas axudas coas correspondentes ó programa de mellora da eficiencia enerxética e sustentabilidade en vivendas, do programa de Fomento da conservación, da mellora da seguridade e de utilización e de accesibilidade en vivendas, do programa de Fomento do parque de vivenda en alugueiro e do programa de fomento de vivendas para persoas maiores e persoas con discapacidade, do R.D 106/2018 do 9 de marzo.

### **9. SOLICITUDE DA VISITA TÉCNICA PREVIA**

Poderá solicitarse unha visita de inspección técnica previa á solicitude oficial das axudas, co fin de asesoramento. Os técnicos da Oficina de Rehabilitación realizarán a visita para comprobar o estado da edificación e asesorar ao particular sobre as posibilidades de mellora e rehabilitación dos inmobles.

### **10. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN**

1. As solicitudes presentaranse no rexistro do Concello de Mondoñedo, ou por calquera dos medios previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

2. As solicitudes deberán presentar a seguinte documentación xenérica cotexada:

**A.- Documentación acreditativa de identificación do solicitante e titularidade da edificación.**

a) Se o promotor/a é unha persoa física:

1/ Fotocopia do documento identificador da persoa que asine a solicitude e, de ser o caso, documentación acreditativa da representación da persoa en nome da cal actúe.

2/ Fotocopia do documento que acredite a titularidade do edificio por parte do promotor da actuación. Poderá achegarse certificado ou nota simple do rexistro da propiedade, ou ben documentación acreditativa do feito,

acto ou negocio xurídico que demostre a adquisición da titularidade do inmovible. Os documentos poden ser de natureza pública (escritura pública) ou privada, sempre que conste de xeito fidedigno a realidade da súa data, dos intervinentes e, de ser o caso, de todos os requisitos que refire o artigo 1261 do Código Civil.

3/ Certificado de empadramento na vivenda obxecto da rehabilitación, ou contrato de alugamento en vigor. No caso de que a vivenda non sexa vivenda habitual no momento da presentación da solicitude, declaración xurada de que se vai destinar a vivenda a domicilio habitual e permanente da persoa promotora ou da persoa arrendataria, no suposto de que se destinen ao alugamento, por prazo non inferior a 5 anos, de conformidade co artigo 31.4 da Lei 38/2003, do 17 de novembro. O cumprimento deste compromiso deberá ser xustificado de conformidade con exposto no punto 3.b) destas bases, con anterioridade á resolución de concesión ou pagamento da axuda.

b) Se o promotor/a é unha persoa xurídica:

1/ Documento acreditativo da constitución da sociedade.

2/ Fotocopia do documento que acredite a titularidade do edificio por parte do promotor da actuación. Poderá achegarse certificado ou nota simple do rexistro da propiedade, ou ben documentación acreditativa do feito, acto ou negocio xurídico que demostre a adquisición da titularidade do inmovible. Os documentos poden ser de natureza pública (escritura pública) ou privada, sempre que conste de xeito fidedigno a realidade da súa data, dos intervinentes e, de ser o caso, de todos os requisitos que refire o artigo 1261 do Código Civil.

c) Se o promotor/a é unha comunidade de propietarios constituída consonte ao disposto polo artigo 5 da Lei 49/1960, presentará ademais:

1/ Documento acreditativo da constitución da comunidade.

2/ Documento acreditativo da representación coa que se actúe.

3/ Acta ou certificado da comunidade de propietarios onde se aprobe a execución das actuacións e a solicitude da subvención ou certificado da persoa titular da secretaría da comunidade referente aos ditos aspectos.

4/ Relación de todas as persoas integrantes da comunidade, co NIF de cada unha, referencia catastral de cada vivenda e local.

5/ Xustificante da participación de cada propietario na Comunidade de Propietarios.

**B.- Declaración responsable das persoas beneficiarias das subvencións, onde conste:**

- Que non se atopan incursos nas prohibicións para a obtención da condición de beneficiaria sinaladas nos apartados 2º e 3º do artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e non estar incurso en ningunha das prohibicións para obter a condición de persoa beneficiaria da Lei 38/2003.

- Das axudas solicitadas ou concedidas para a mesma actuación así como o importe da axuda solicitada ou obtida, así como a Administración, organismo ou entidade pública que concede a subvención.

**C.- Certificados.**

- Certificacións de cada persoa propietaria de estar ao día coa Axencia Estatal de Administración Tributaria, a Tesouraría Xeral da Seguridade Social, a Consellería de Facenda da Xunta de Galicia e a Administración Local. No suposto de que non se dispuxese deste documento no intre da presentación da solicitude de subvención, a certificación deberá de presentarse en todo caso antes da proposta de resolución de concesión da subvención, consonte ó disposto no artigo 11 da Lei 9/2007 de Subvencións de Galicia.

**D.- Documentación referente ás obras e do edificio:**

a) Proxecto ou memoria técnica na cal expresen as obras que se van executar, a súa valoración, clasificándoas en capítulos segundo o disposto no artigo 36,43 e 51 do Real decreto 106/2018. O proxecto ou memoria técnica deberá conter os datos fundamentais do edificio: situación, número de vivendas e locais, superficie construída sobre a rasante, superficie sobre a rasante con uso residencial e unha reportaxe fotográfica das obras que se van realizar.

c) Licenza e autorizacións para a execución das obras. No suposto de que, no momento da presentación da solicitude, o interesado non conte aínda co acordo de concesión de licenza e autorizacións para a execución das obras deberá presentar xustificante da súa solicitude, debendo aportarse, en todo caso, a concesión da licenza e autorizacións, antes da emisión da proposta de cualificación provisional.

d) Cando o importe do orzamento protexido das obras exceda de 40.000 euros deberán presentarse como mínimo tres orzamentos, de data anterior á contratación das obras, salvo que o gasto se realizase con anterioridade á solicitude. No caso de que non se optase pola oferta económica máis vantaxosa, deberá xustificarse razoadamente, por escrito, a elección realizada.

e) Ós efectos de poder puntuar o aspecto recollido no punto 5.c) das presentes bases, o solicitante deberá presentar xustificante de que a edificación na que se pretende actuar é a súa vivenda habitual, está destinada ó alugueiro ou ben, no suposto de vivenda baleira neste momento, declaración responsable de que a que fin vai ser destinada.



f) Copia das declaracións do IRPF da unidade familiar, correspondente ó último exercicio impositivo pechado, ou no seu caso certificación negativa da Axencia Tributaria. No suposto de comunidades de propietarios esta documentación refírese a cada unha das vivendas.

Toda a documentación deberá presentarse en orixinal ou copia cotexada.

#### **11. PRAZO DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES.**

Poderán presentarse as solicitudes dende o día seguinte o da publicación destas bases no BOP e ate o prazo de finalización do convenio ou ata o fin do financiamento.

#### **12. PROCEDIMENTO DE TRAMITACIÓN DAS SUBVENCÍONS**

##### **a) Aprobación inicial das axudas. Cualificación provisional**

O Concello de Mondoñedo, no marco do procedemento da convocatoria de axudas, presentada a solicitude, revisará a documentación aportada, e logo dos requirimentos que considere oportunos para completar ou aclarar a documentación recibida de ser o caso, a Oficina de Rehabilitación elaborará un informe de proposta de cualificación provisional cando a documentación se considere completa. No caso de que as solicitudes presentadas non cumpran os requisitos, elaborárase un informe que xustifique o non cumprimento ós efectos de que o órgano municipal competente proceda á súa denegación.

Esta proposta de cualificación provisional, será remitida á Área Provincial do IGVS en Lugo.

A proposta de cualificación provisional conterá a identificación da persoa beneficiaria, o tipo de actuación, o orzamento protexido, o prazo de execución e a subvención máxima que se concederá e virá acompañada dunha certificación municipal do cumprimento dos requisitos do Plan 2018-2021, referida tanto ás actuacións, aos edificios e vivendas como ás persoas beneficiarias.

A cualificación provisional é requisito necesario para acadar o financiamento previsto no acordo específico.

##### **b) Execución das obras**

O solicitante promotor das obras daralle conta á Oficina Municipal de Rehabilitación da data do comezo das obras.

As obras deberán executarse no prazo máximo establecido na cualificación provisional das axudas, é en todo caso deberán estar rematadas antes do fin da vixencia do convenio asinado do Plan Vivenda 2018-2021.

As obras deberán axustarse ás prescricións contidas no proxecto técnico ou documentación que serviu de base para a concesión inicial das axudas, e non se admitirán máis modificacións na súa execución que as autorizadas por proposta da Dirección Facultativa, pola Oficina de Rehabilitación e, en todo caso, nos supostos nos que resulte preciso, deberán estar autorizadas pola correspondente e autorizacións sectoriais para a execución das obras.

A Oficina Municipal de Rehabilitación poderá en todo caso supervisar as obras co obxecto de comprobar o correcto cumprimento das condicións a que estean sometidas en virtude das axudas concedidas.

Durante o período de execución das obras, de ser o caso o promotor deberá colocar o cartel informativo do programa de axudas para a rehabilitación de acordo co deseño proposto pola Oficina de Rehabilitación, elaborado de acordo cos convenios asinados, e colocado ata cobro total de axudas solicitadas.

##### **c) Remate das obras e Cualificación Definitiva**

Os promotores das actuacións comunicarán por escrito o seu remate de acordo co previsto na cualificación provisional por medio da documentación acreditativa da finalización de obra, e en todo caso antes da data establecida no Convenio da Comisión Bilateral celebrada o 29 de Outubro do 2020, de xeito que o Concello teña tempo suficiente para realizar as seguintes comprobacións con anterioridade a dita data:

1. Que as actuacións foron executadas dentro dos prazos e coas esixencias establecidas na resolución de cualificación provisional.
2. Que para a súa execución se contou con todas as autorizacións necesarias.
3. As facturas cotexadas e documentos bancarios de pagamento das anteditas actuacións deberán estar pagadas pola persoa/ou entidade beneficiaria que figure na resolución de cualificación provisional.

Coa comunicación do remate das obras, o interesado presentará a seguinte documentación:

As facturas correspondentes á execución das obras.

Xustificantes bancarios do pagamento das referidas facturas.

Certificado de fin de obra asinado por técnico competente no suposto de que sexa preciso segundo as obras realizadas.

Fotografías do estado definitivo das obras realizadas.

Por parte da Oficina de Rehabilitación, no caso de ser necesaria a presentación de calquera outra documentación precisa para a xustificación de aspectos referentes á realización das obras, así como calquera outro documento que se requira polo IGVS, comunicarse ó interesado para a súa presentación.

As facturas reunirán en todo caso os seguintes requisitos: nome da persoa beneficiaria que figure na cualificación provisional, razón social, enderezo e NIF de quen emite a factura, IVE desagregado, nome, enderezo, NIF do pagador titular da cualificación provisional e forma de pago. Deberá quedar claramente descrito o produto vendido ou o servizo prestado.

A Oficina de Rehabilitación, unha vez recibida a documentación sinalada neste punto, por parte dos solicitantes, elaborará unha proposta de cualificación definitiva que conterá a identificación da persoa beneficiaria, o tipo de actuación, o orzamento xustificado e a proposta de subvención final que se aboará e virá acompañada dunha certificación do Concello do cumprimento dos requisitos do Plan 2018-2021. Esta proposta será aprobada polo órgano municipal competente e remitida para súa aprobación ó IGVS de Lugo.

A cualificación definitiva supón a xustificación da execución de todas as actuacións cualificadas.

Será causa da denegación da cualificación definitiva a non execución das actuacións ou a súa execución fóra de prazo, así como o incumprimento por parte do/a promotor/a de calquera requisito para obter a condición de persoa beneficiaria.

### 13. PAGAMENTO DAS SUBVENCÍONS

A persoa titular da Dirección Xeral do IGVS procederá a resolver o pagamento ao Concello atendendo ao previsto nos correspondentes acordos específicos asinados no seo da Comisión Bilateral de Seguimento do Plan 2018-2021.

O Concello aboará as correspondentes subvencións aos/ás promotores/as que resulten persoas beneficiarias e xustificarán perante o IGVS no **prazo dun mes** os pagamentos realizados, para a súa comunicación ao Ministerio de Transportes, Mobilidade e Axenda Urbana.

Procederá á minoración do importe da subvención concedida cando o orzamento xustificado teña unha contía inferior ao orzamento que serviu de base para a resolución de concesión e sempre e cando se acredite que a actuación concreta está totalmente executada.

As achegas estarán supeditadas ao efectivo financiamento por parte do Ministerio de Transportes, Mobilidade e Axenda Urbana, de acordo co estipulado no convenio de colaboración entre o Ministerio de Transportes, Mobilidade e Axenda Urbana e a Comunidade Autónoma de Galicia.

O abono realizarase pola contía que resulte de aplicar o disposto no punto 7 da convocatoria ao custo final efectivamente xustificado das actividades subvencionadas.

Con carácter previo ao abono das subvencións, todas as persoas beneficiarias deberán presentar:

- a) Certificado da titularidade a nome do beneficiario da conta bancaria que designe para o pagamento.
- b) Certificados de que o beneficiario está ao corrente dos pagos da Seguridade Social, da Axencia Tributaria Galega, e da Administración Tributaria Estatal, así como autorizacións ao Concello para consultar os datos de estar ao corrente coa administración Local.

Cando a execución da actuación corresponda a varias persoas beneficiarias, a axuda distribuirase en proporción ó custo asumido por cada unha delas. As persoas beneficiarias, destinarán o importe íntegro da axuda ao pagamento das correspondentes actuacións.

Cando se trate de comunidades de persoas propietarias, esta regra resultará igualmente de aplicación, con independencia de que, tanto o seu importe, como o custo das obras, debe repercutirse nas persoas propietarias e, se é o caso, nos locais comerciais ou predios de outros usos compatibles, de conformidade coas regras previstas na lexislación de propiedade horizontal.

Para estes efectos deberá cada propietario presentar a documentación referida neste punto, non podendo percibir a subvención os propietarios que non cumpran cos requisitos establecidos no punto 2 da presente convocatoria. O aboamento da subvención no suposto de comunidades de propietarios realizarse da forma descrita neste parágrafo, excepto no suposto de que por parte do IGVS ou o Ministerio correspondente se esixa que o abono se realice directamente á Comunidade de Propietarios. Neste último caso será a Comunidade a que repercute a subvención correspondente a cada membro da mesma, debendo acreditar ante o Concello dito feito, así como o cumprimento por cada perceptor de que cada un se atopa ó corrente dos pagos ante a Seguridade Social, a Axencia Tributaria Galega, a Administración Tributaria Estatal e local, e cumpre cos requisitos para a súa percepción.

### 14. DENEGACIÓN E REVOGACIÓN DAS SUBVENCÍONS

- a) Sen prexuízo das posibles incompatibilidades que legalmente foran aplicables en concorrencia coas axudas desta convocatoria, en ningún caso as subvencións concorrentes poderán ser de tal contía, que illadamente ou en concorrencia con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos supere o custo da actuación subvencionada, de conformidade co disposto polo artigo 17º.3 da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia.

b) Segundo o artigo 25, da Resolución do 3 de agosto de 2018, toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención e, en todo caso, a obtención concorrente de subvencións ou axudas outorgadas por outras administracións ou entes públicos ou privados, estatais ou internacionais, poderá dar lugar á modificación da resolución de concesión.

c) Consonte o artigo 26, da Resolución do 3 de agosto de 2018:

O incumprimento ou falsidade nas condicións requiridas para o outorgamento da subvención, comportará, ademais das sancións que poidan corresponder, o reintegro da subvención percibida incrementada co xuro legal correspondente desde o seu pagamento máis un 25 %, segundo establece o artigo 34 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, salvo que a Lei de orzamentos do Estado estableza outro diferente.

En particular será causa de reintegro a non comunicación ao órgano instrutor de calquera modificación substancial das condicións que motivaron o recoñecemento da subvención que poida determinar a perda sobrevida do dereito á axuda.

Tamén serán motivo de reintegro os supostos previstos no artigo 33 da Lei 9/2007, do 13 de xuño.

O procedemento para o reintegro será o establecido no artigo 38 da Lei 9/2007, do 13 de xuño.

d) Tamén serán causas de denegación ou revogación das subvencións, ademais da de non reunir as condicións indicadas nos puntos 2 e 4 da convocatoria, as seguintes:

Incorrer en falsidade nos datos tidos en conta na selección da axuda reflectido no apartado 5 desta convocatoria.

Acometer infraccións urbanísticas graves ou moi graves nas obras de rehabilitación subvencionadas.

O incumprimento dos prazos para a execución das obras ou para a xustificación dos gastos.

A incorrecta execución das obras de rehabilitación apreciada polos técnicos da Oficina de Rehabilitación.

O impedimento ou obstrución grave, por parte do promotor ou o contratista, á supervisión das obras por parte dos técnicos da Oficina de Rehabilitación.

Calquera outra que establezan as normativas vixentes.

## 15. CRÉDITO ORZAMENTARIO E CONTÍA

As contías máximas totais das citadas achegas por anualidades, segundo figura no convenio, son as seguintes:

Área de Rexeneración e Renovación e Renovación Urbana. 18º fase	Achega Ministerio de Transportes, Mobilidade e Axenda Urbana	Achega Comunidade Autónoma
Área de Rehabilitación do Casco Histórico de Mondoñedo e barrios históricos de San Lázaro e Os Muíños	316.800,00 €	81.861,00 €

### PUBLICIDADE:

A publicación das presentes bases realizaranse no taboleiro de anuncios do concello, na paxina web municipal e no Boletín Oficial da Provincia sen prexuízo da información complementaria que se realizará nos distintos medios de comunicación ou redes sociais.

## 18. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Para todo o non previsto nestas bases será de aplicación:

a) O Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, polo que se regula o Plan Estatal de Vivenda 2018-2021.

b) Resolución do 3 de xuño de 2021, polo que se regula o procedemento para a participación no Programa de Fomento da Rexeneración e Renovación Urbana e Rural do Plan Estatal Vivenda, 2018-2021 e se establece as bases reguladoras das súas axudas.

d) A Lei 38/2003, do 17 de decembro, xeral de subvencións e o Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento.

e) A Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e o Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o seu regulamento.

f) A Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia.

g) A Lei 8/2013, de 26 de xuño, de rehabilitación, rexeneración e renovación urbanas

h) Os acordos da Comisión Bilateral celebrada o 1 de decembro do 2021, relativo á Área de Rehabilitación do Casco Histórico de Mondoñedo.

- i) Normativa urbanística vixente aplicable.  
j) Real Decreto 7/2015, de 30 de outubro, texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana.  
k) Calquera outra normativa vixente que resulte de aplicación.  
En Mondoñedo, a tres de marzo de 2022.- O ALCALDE, Manuel Angel Otero Legide.

R. 0497

## AS NOGAIS

### *Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de data 7 de marzo de 2022 aprobose o Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar na modalidade de libre concorrencia ou prestación básica e de dependencia correspondente ao mes de febreiro de 2022.

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

As Nogais, 7 de marzo de 2022.- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 0498

## MINISTERIO DE FACENDA

### BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) DEPUTACIÓN DE LUGO

#### *Anuncio*

**EXTRACTO DO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN SESIÓN CELEBRADA O 25 DE FEBREIRO DE 2022 POLO QUE SE APROBAN AS BASES DA CONVOCATORIA QUE REXERÁN NO PROCEDIMENTO DE CONCORRENCIA COMPETITIVA, PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES ASOCIATIVAS CULTURAIS DA PROVINCIA DE LUGO PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE INTERESE CULTURAL NA ANUALIDADE 2022**

BDNS (Identif.): 613137

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/613137>)

**SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES ASOCIATIVAS CULTURAIS DA PROVINCIA DE LUGO PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE INTERESE CULTURAL NA ANUALIDADE 2022.**

De conformidade co previsto nos artigos 17.3b e 20.8ª da Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeneral de Subvencións publícase o extracto da convocatoria cuxo texto completo se pode consultar na Base de Datos Nacional de Subvencións <https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>.

#### **Primeiro.- Beneficiarios:**

En xeral, poderán solicitar subvencións ao amparo desta convocatoria as entidades culturais ou asociacións (os estatutos deberán recoller eses fins expresamente) legalmente constituídas da provincia de Lugo (enténdase con sede ou delegación social na provincia), adaptadas á normativa vixente, que carezan de finalidade de lucro, que desenvolvan a súa actividade no ámbito territorial da provincia, que os beneficiarios formen parte o conxunto demográfico lucense e sempre que as accións que desenvolvan cumpran o obxecto íntegro destas bases.

#### **Segundo.-Obxecto:**

Constitúe o obxecto desta convocatoria a regulación do procedemento aplicable para a concesión de subvencións en réxime de concorrencia competitiva destinadas a entidades asociativas de carácter cultural -con sede ou delegación social na provincia de Lugo- para a realización de actividades culturais na anualidade de 2022, cuxo obxecto social sexa a promoción cultural, e cuxos fins redunden na:

- Dinamización cultural en todas as súas vertentes.
- Potenciación da historia, a música, as tradicións de Galicia e no uso do idioma galego en todas as actividades que se leven a cabo

- Actividades de potenciación do patrimonio material e inmaterial do país.
- Non se subvencionarán:
  - Aqueles proxectos que se leven a cabo fóra do ámbito territorial da provincia Lugo nos que os beneficiarios non formen parte do conxunto demográfico lucense, (aínda que estean integrados nunha programación global e organizados por unha asociación que teña a súa sede social na provincia de Lugo).
  - Aqueles proxectos de carácter deportivo, relixioso, político, militar e- en xeral que sexan corporativos restritivos, xa que o seu fin non é a promoción dos recursos e manifestacións culturais para a poboación en xeral, senón unicamente entre o colectivo dos seus socios e das súas familias (dado que non se trata de asociacións ou colectivos abertas á poboación xeral, senón a membros, familiares e persoas xurídicas vinculadas a un colectivo concreto)
  - Quedan expresamente excluídas desta convocatoria as axudas e os gastos para a promoción, fomento e difusión da artesanía, segundo as consideracións “para actividades artesanais” recollidas na Orde do 12 de abril de 2017 pola que se revisa a relación de actividades artesás recollidas no anexo IV do Decreto 218/2001, do 7 de setembro, polo que se refunde a normativa vixente en materia de artesanía (Diario Oficial de Galicia número 79, de 25 de abril de 2017). En consecuencia, non se subvencionarán as accións e actividades artesanais recollidas na referida Orde, de acordo coas divisións e denominacións reflectidas na citada orde.

Quedan excluídos desta convocatoria os gastos de:

- Aloxamento, de hostalaría, comidas e restauración.
- As viaxes culturais que non leven incorporada unha actividade cultural complementaria.
- Os gastos para o desenvolvemento de festas patronais, romarías e eventos relixiosos en xeral
- Os gastos de investimento ou por compra de material inventariable.
- Os gastos correntes para actividades de terapia ocupacional, familiar e de benestar social (técnicas relaxación, talleres de prantas medicinais, elaboracións de xabóns, cremas e outros similares, etc...).
- Os gastos correntes para a actividade extraescolar de inglés.

#### Terceiro.- Bases reguladoras

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

Convocatoria de subvenciones en réxime de concorrencia competitiva, destinadas a entidades asociativas culturais da provincia de Lugo para a realización de actividades de interese cultural na anualidade 2022, en: <http://cultura.deputacionlugo.gal/programasesubvencions>

#### Cuarto.- Contía e importe mínimo e máximo

- Contía: 200.000,00 €.
- Importe mínimo e máximo estará comprendido no intervalo establecido na seguinte táboa para cada finalidade:

FINALIDADE	IMPORTE MÍNIMO	IMPORTE MÁXIMO
Actividades culturais.	300 €	3.000 €

#### Quinto.- Prazo de presentación de solicitudes

O prazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a contar a partir do día seguinte da publicación no B.O.P da provincia de Lugo do extracto da convocatoria

Lugo, 3 de marzo de 2022.- O PRESIDENTE, P.D. Decreto de data 26-07-2019 O DEPUTADO DELEGADO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA E SOCIAL, Asdo.: Pablo Rivera Capón.

R. 0499