



### XUNTA DE GALICIA

#### XEFATURA TERRITORIAL DA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPREGO E INDUSTRIA. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LUGO

##### Anuncio

#### CONVENIOS COLECTIVOS

Visto o texto do "Acordo laboral para 2019 e 2020-Noguera Xove, S.A." (Código 27100091122019), asinado o día 29 de maio de 2019, pola representación da empresa e polos representantes dos traballadores, como membros da comisión negociadora e de conformidade co disposto no artigo 90 apartados 2 e 3 do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos e acordos colectivos de traballo ACORDO:

**PRIMEIRO:** Ordenar a inscrición do citado acordo no rexistro de convenios desta xefatura territorial, así como o seu depósito.

**SEGUNDO:** Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Lugo, 26 de setembro de 2019.- A xefa territorial, Pilar Fernández López.

Noguera Xove, S.A. - Acuerdo Laboral para 2019 y 2020

En Xove, a 29 mayo 2019, se reúnen:

Por parte de los trabajadores, como miembros del Comité de Empresa:

D. Luis Cardoso Balsa, con DNI 76405317F (presidente)

D. Manuel Gómez Sanmartín, DNI 33991626H

D. Jonathan Carpintero, DNI 33998769P

D. Francisco Rodríguez Balsa, DNI 76563190P

D. Jorge Rodríguez Rodríguez, DNI 76939438E

Por parte de la empresa:

- D. Francisco Noguera Martín (Administrador), DNI 1369694N

- D. Marino Touriño Álvarez, con DNI 34247757K

- D. Noelia Touriño García, con DNI 34880963Z

Acuerdan firmar el Pacto Laboral cuyo texto aparece a continuación con 12 artículos, y 2 anexos.

#### ACUERDO LABORAL

##### 1. **Ámbito personal.-**

Este Acuerdo obliga a la empresa y a todos los trabajadores del centro de trabajo de Xove, que presten sus servicios en la Planta de Alcoa.

##### 2. **Vigencia.-**

El presente Acuerdo, entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2019, y extenderá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2020.

Los conceptos nuevos y variables se aplican a partir de la firma del Acuerdo.

El incremento del salario base y la Bolsa de vacaciones se aplicará desde el 1 de enero de 2019.

### 3. Tabla salarial.-

Las retribuciones pactadas, serán las previstas en la tabla salarial que se acompaña como Anexo 2. Dichas retribuciones serán brutas.

A partir del 1 de enero de 2021, y mientras no se denuncie este Acuerdo según lo previsto en el artículo 12, la tabla salarial se revisará aplicando los mismos índices porcentuales de variación que se acuerden cada año en el convenio colectivo provincial para las industrias siderometalúrgicas de la provincia de Lugo, tomado en cómputo global anual.

Las variaciones anteriores se aplicarán una vez se conozcan, aplicando las regularizaciones por atrasos que correspondan.

Las variaciones serán iguales en todos los conceptos, salvo que por requerimientos legales hubiera que hacer algún ajuste que, en ningún caso, alteraría el cómputo total anual.

### 4. Pluses.-

Además de los salarios brutos anuales indicados en el apartado 3 precedente, se percibirán, cuando corresponda, las retribuciones siguientes:

- Las correspondientes a las horas extraordinarias y complementarias.
- Pluses indicados en la tabla adjunta: Puesto de trabajo, turnicidad, nocturnidad, soldador homologado para tubería, avisos filtración y jefe de equipo.
- Complemento en caso de IT, recibido del fondo de compensación.
- Plus personal.
- Plus por cambio de jornada con preaviso inferior a 3 días.

Aclaraciones:

- La columna “Avisos Filtración”, indicada en la tabla del Anexo 2, incluye las dos horas que se abonaban aparte antes de 2009.
- El plus de soldador se abonará a los soldadores homologados por la empresa para soldadura de equipos a presión en posición 6G. La cantidad indicada en la tabla es por día trabajado y no computable para vacaciones, pagas extra, etc.
- El plus de puesto es específico para los trabajadores que desempeñan su trabajo en las condiciones actuales del contrato de mantenimiento mecánico del Departamento de Filtración que la empresa, tiene pactado con la principal Alcoa, y deberá renegociarse si cambian significativamente dichas condiciones, o se desea extender a otros ámbitos.

### 5. Plus de puesto de trabajo. -

Con independencia de que todos o parte de dichos conceptos ya estuvieran recogidos en anteriores Acuerdos, se abonará un plus de puesto de trabajo de carácter salarial, según los valores indicados en las tablas, en los casos en los que se den las dos siguientes circunstancias:

- a. Que presten servicios en espacios confinados, con riesgos importantes de salpicadura de cáustico, muy pulverulentos, que requieran esfuerzos físicos importantes y frecuentes.
- b. Que exista compromiso de flexibilidad según se refleja más adelante en este Acuerdo.

El referido plus, se aplicará individualmente en el caso de que se mantenga la disponibilidad horaria, aunque temporalmente se ocupen puestos en los que no se den las circunstancias previstas en el apartado a) precedente.

Dicho plus, desaparecería en caso de que no fuera renovado el contrato con la principal Alcoa para el mantenimiento del Departamento de Filtración, sin ser sustituido por otro similar.

### 6. Tiques para comedor de Alcoa.-

Las cantidades indicadas en la tabla para ayudas de comida se aplicarán los días efectivamente trabajados, durante el periodo establecido como jornada partida (octubre-abril), hasta un máximo de 96 días al año, con independencia de que se usen o no los tiques para el comedor de Alcoa.

La empresa se encargará de gestionar la compra a Alcoa y venta a los trabajadores interesados de los tiques para uso del comedor de Alcoa, cargándose el IVA de acuerdo con las prescripciones legales.

### 7. Vinculación a la totalidad y derecho supletorio.-

- Este pacto determina una retribución media por hora efectivamente trabajada, que no puede modificarse más que mediante su anulación, en cuyo caso se aplicará en su lugar el Convenio Provincial de la Siderometalúrgica de la Provincia de Lugo.

- De lo anterior se deduce que mientras sea de aplicación este Acuerdo:
  - Cualquier otra cantidad que la empresa tenga que pagar por cualquier concepto, como parte fija de las vacaciones, plus de toxicidad, plus de compensación, etc., se considera incluida en dicho total anual. Y de no ser así, finalizaría la vigencia del presente Acuerdo a todos los efectos, aplicando la regulación contenida en el Convenio Provincial de la Siderometalurgia de la Provincia de Lugo, en tanto no fuera sustituido por un nuevo Acuerdo.
  - La inclusión de conceptos retributivos nuevos o no aplicados hasta la fecha, que no correspondan a nuevas condiciones de trabajo, no podrán cambiar el total anual de las tablas.
  - La retribución de los conceptos variables (horas extras, turnicidad, etc.) están vinculados al conjunto del pacto, y si fuera preciso modificarlos, deberá tenerse en cuenta el conjunto del Acuerdo.
- En lo no previsto en el presente Acuerdo, se aplicará como derecho supletorio lo dispuesto en el Convenio Provincial de la Siderometalurgia de la Provincia de Lugo y demás disposiciones vigentes.
- En caso de que, por cualquier motivo, fuera preciso individualizar algún concepto retributivo no reflejado en las tablas del anexo 2, se calculará tomando la proporción que este suponga en el Convenio Provincial de la Siderometalurgia de la Provincia de Lugo sobre el salario anual aquí pactado, sin que ello pueda suponer ninguna modificación en el total anual a percibir.

#### **8. Fondo para IT por accidentes no laborales y enfermedad común.-**

Se mantiene el Fondo para cubrir las cantidades que, a este fin, determina el Convenio Provincial de la Siderometalurgia de la Provincia de Lugo, con arreglo a los siguientes principios:

- El Fondo se nutrirá, inicialmente, con una aportación del 0,5% de la base de cotización, que aportará la empresa, y otro 0,5%, que aportará el trabajador. En caso de que el fondo supere los 18.000€ los porcentajes anteriores se reducirán al 0,25% y 0,25% respectivamente, y volverán a los porcentajes iniciales si baja de 10.000€.
- El Fondo será administrado por una Gestora, formada por dos representantes de los trabajadores adscritos y otros designados por la empresa, y las decisiones serán tomadas por acuerdo. Podrá recurrirse a un árbitro en caso de discrepancias que hagan inoperativo el Fondo.
- Las prestaciones cubiertas por el Fondo las designará la Comisión anterior. En ningún caso, será inferior a las que se contempla en el Convenio Provincial de la Siderometalurgia de la Provincia de Lugo, ni resultar una remuneración mayor que el 95% de la que tendría si estuviera trabajando, ni incluir la parte correspondiente a dietas, ayudas para comida, y similares, ni tener derecho a cobrar complementos de IT antes de 30 días de la baja, salvo hospitalización, que será desde el primer día.
- La adscripción a este Fondo será voluntaria, salvo que se determine por Convenio o Ley de rango superior a este Acuerdo, y deberá manifestarse su no adscripción expresamente. En caso de no adscripción, y solo en ese caso, se aplicará lo que señala el artículo 52 del Convenio Provincial de la Siderometalurgia de Lugo o cualquier otro precepto que lo sustituya. La adscripción o renuncia se realizará antes de pasados dos meses después del alta en la empresa, y en caso de cambios posteriores, deberá tener un preaviso de al menos dos años.
- Cualquier perceptor del fondo no podrá negarse a someterse a revisiones médicas, pruebas, asistencia a rehabilitación, etc. para comprobar la evolución de la baja o adelantar su recuperación.
- La Gestora del Fondo IT se encargará, además, de estudiar la evolución de las posibles pérdidas de productividad debidas a bajas o permisos de los trabajadores. De dicha evolución. dependerá la fijación de los futuros acuerdos de la cuantía de este fondo.
- Cualquier perceptor del fondo no podrá negarse a someterse a revisiones médicas, pruebas, asistencia a rehabilitación, etc. para comprobar la evolución de la baja o adelantar su recuperación.
- La Gestora del Fondo IT se encargará, además, de estudiar la evolución de las posibles pérdidas de productividad debidas a bajas o permisos de los trabajadores. De dicha evolución. dependerá la fijación de los futuros acuerdos de la cuantía de este fondo.

#### **9. Vacaciones. -**

Las vacaciones serán 22 días laborables, en fechas a convenir entre empresa y trabajador, como se viene haciendo hasta la fecha.

La cantidad a abonar durante cada día de vacaciones será la media diaria de lo percibido solo por los conceptos que a continuación se indican, durante los últimos 12 meses, sin incluir días de baja por I.T. Los conceptos que computan son:

- Salario base
- Plus de asistencia
- Antigüedad

- Plus personal
- Plus de jefe de equipo
- Plus de soldador

#### **BOLSA DE VACACIONES:**

Se establece una ayuda denominada BOLSA DE VACACIONES cuya cuantía figura en las distintas tablas salariales, que será devengable por año natural desde el 1 de enero de 2019.

Su pago se realizará con la nómina del mes de Mayo de cada año y, en caso de cese del trabajador en el mismo año, la parte de esta bolsa no devengada será regularizada en sus últimas nóminas o liquidación.

El personal de nuevo ingreso percibirá la parte proporcional al tiempo trabajado.

Independientemente de lo anterior, el personal que se incorpore a la empresa después del 1 de mayo recibirá, el año de la incorporación, esta bolsa con la nómina del mes de octubre.

#### **10. Jornada de trabajo.-**

- La jornada anual será la que rige en la actualidad en la empresa principal (Alcoa).
- La jornada anual podrá incrementarse hasta el tope de las fijadas en el Convenio Colectivo Provincial de las Industrias Siderometalúrgicas de Lugo, y la diferencia entre la jornada de la principal y del convenio provincial, será de realización voluntaria, que en el caso de realizarse se compensarían con descansos, o se retribuirían como complemento de jornada, con el mismo importe que se establece para las horas extraordinarias.
- Dada la importancia que tiene para todos el poder asegurar que se cumplen las exigencias productivas y organizativas de la principal ALCOA, se acuerda que la empresa podrá organizar los horarios de los trabajadores, con los límites legales, y los establecidos en este Acuerdo según las siguientes normas:
  - La jornada podrá ser de hasta 11 horas de trabajo efectivo por día, siempre que haya paradas de planta, emergencias, o incidencias en el desarrollo de los trabajos, respetando los descansos entre jornadas y Compensación del exceso, de acuerdo con los requerimientos legales.
  - Se podrán establecer turnos para atender los trabajos acordados de este modo con la empresa principal, o que razonablemente sea el mejor método para cumplir con los plazos establecidos.
  - Los trabajos a turnos diferentes de la jornada normal se compensarán de acuerdo con lo indicado en las tablas salariales del Anexo II.
  - Los trabajadores, salvo causas de fuerza mayor, están obligados a ajustar su jornada en los términos indicados en los puntos anteriores hasta un tope que, en cada momento, se establezca para poder cumplir los requerimientos contractuales de la empresa con sus clientes.
  - El tope anterior se computará para el conjunto de toda la plantilla, e inicialmente se fija para los días laborables en el 10% de la jornada total de dicha plantilla, más otro 5% para los días festivos.
  - No se incluirán en el cómputo anterior las horas extra o cambios de turno que sean voluntarios (se presumen voluntarios si no hay comunicación por escrito).
  - Se incluyen los Anexos 1A y 1B, como modelos de comunicación de prolongación o cambio de jornada.
  - En caso de que se prevea que los topes anteriores no vayan a ser suficientes, la empresa notificará a los representantes de los trabajadores tal circunstancia, y de común acuerdo se fijarán los nuevos límites que permitan a la empresa cumplir con sus requerimientos contractuales.
  - En caso de tener que prolongar la jornada continua por necesidades de Alcoa, la empresa pagará los tickets de comida para el comedor de Alcoa, o la comida en los restaurantes concertados, si este no estuviera abierto, no computable dentro de los ~~110~~ contemplados en el punto 6.
  - En los casos en los que se compensen horas extra con descansos, la equivalencia será de 1,25 horas de descanso por cada hora extra trabajada en jornada diurna de día laborable (de 6:00 a 22:00), y de 1,50 horas de descanso por cada hora trabajada en jornada nocturna o en día no laborable (incluidos sábados). Dicha compensación será a elección del trabajador, salvo que sea en un periodo de baja carga de trabajo, en cuyo caso se compensará con descansos.
  - Los excesos de jornada por trabajar a turnos de 8 horas se compensarán con descansos sin aplicar el coeficiente multiplicador del apartado anterior, salvo pacto particular para cada caso concreto.

#### **11.-Avisos para trabajos urgentes y cambios de turno:**

##### **Avisos**

- En caso de tener que realizar trabajos urgentes no programados, que supongan desplazamiento al centro de trabajo, con preaviso fuera de la jornada habitual, se cobrará el plus indicado en la tabla como "Avisos".

- Si bien no existe obligación personal de atender dichos avisos, si lo existe como conjunto de trabajadores, por lo que, en el caso de no existir voluntarios, la empresa designará los trabajadores que deben acudir al trabajo, justificando ante los delegados de los trabajadores los criterios de selección.

### **Cambios de turno**

En condiciones normales las programaciones de los trabajos de cada semana se conocen los viernes de la semana anterior. A partir de esta programación la empresa organizará los turnos que pudieran ser necesario trabajar fuera de la jornada normal que comunicará por escrito a los trabajadores afectados, y a la RLT.

En caso de que los cambios de jornada se avisen con una antelación inferior a 3 días, será potestativo a nivel individual el ajustarse a este nuevo horario, pero en conjunto, los trabajadores ofrecen la flexibilidad necesaria para establecer el sistema que permita atender a los requerimientos del cliente.

Una vez establecidos los turnos, bien por requerimiento del cliente, o bien por necesidades derivadas de faltas de personal no previstas, podría ser necesario cambiar dichos turnos con preavisos que podrían llegar a ser inmediatos.

En caso de que los cambios se comuniquen con 2 días o menos de 2 días de antelación, se compensará a los trabajadores afectados con 25€.

No se aplica la compensación de cambio de turno cuando se avisa antes del final de la jornada del viernes de la semana anterior a la realización del trabajo programado.

En todo caso, la empresa se compromete a avisar de los cambios previstos tan pronto como se conozcan. En caso de varios cambios para el mismo trabajo, aplicará el tiempo de preaviso del último cambio.

Se considera un día de preaviso si se avisa antes del final de la jornada del día anterior.

Lo indicado en este artículo está sujeto a que las negociaciones con la principal para la compensación de estos aspectos sean aceptables. En caso de no serlo, la empresa se reserva el derecho de renegociarlo de nuevo con los trabajadores y, de no alcanzarse un acuerdo, dicho concepto desaparecería para futuras revisiones a partir del 1-ene-2019.

### **12.-Prórroga**

- Este Acuerdo se prorroga anualmente, por años naturales, salvo denuncia por alguna de las partes.

- Si llegado el final de cada año ninguna de las partes denuncia este Acuerdo, este se renovará tácitamente, salvo en lo que corresponde a las Tablas salariales que se revisarán en el momento en el que se conozca el Convenio Colectivo provincial para las industrias siderometalúrgicas de la provincia de Lugo aplicando los coeficientes allí indicados. Se acepta la ultraactividad de este Acuerdo mientras no haya cambios substanciales en la estructura de las contrataciones que mantiene con la empresa principal, y con la salvedad de lo indicado para la compensación de cambios de turno.

- Con esta denuncia se dará por convocada la Mesa Negociadora para elaborar otro Acuerdo que lo sustituya.

Y en prueba de conformidad, firman los asistentes en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

<b>Noguera Xove, SA</b>	Trabajador	Fecha:
Anexo 1-A de Acuerdo Laboral	<b>Comunicado de prolongación de Jornada</b>	

Muy Sr. nuestro:

Ponemos en su conocimiento que, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Acuerdo Laboral vigente, al término de su jornada deberá continuar la realización de los trabajos asignados hasta la conclusión de los mismos o, en su caso, hasta el tope máximo de la jornada convencional establecida para casos excepcionales, con derecho a las compensaciones y descansos que se contemplan en el Acuerdo.

Cualquier causa que le impida cumplir con dicha obligación, debe ser comunicada por escrito y en este acto, con objeto de reorganizar la planificación de los recursos necesarios.

Atentamente,

Recibí original:

Causa que motiva la prolongación de la jornada:
Causa que impide al trabajador prolonar la jornada:

<b>Noguera Xove, SA</b>	Trabajador	Fecha:
Anexo 1-B de Acuerdo Laboral	<b>Comunicado de cambio temporal de Jornada</b>	

Muy Sr. nuestro:

Ponemos en su conocimiento que, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 11 del Acuerdo Laboral Vigente, entre los días que se indican a continuación, su horario de trabajo pasará a ser el siguiente:

Primer día	Último día	Hora de comienzo de jornada	Hora de fin de jornada	Días de preaviso

Cualquier causa que le impida cumplir con dicha obligación debe ser comunicada a la Dirección de la empresa por escrito, con la máxima antelación, con objeto de reorganizar la planificación de los recursos necesarios.

Atentamente:

Recibí original:

Causa que motiva el cambio de la jornada:

**Anexo 2**

Tabla salarial 2019

	Salario	Plus	Viajes	Pagas	Bolsa	Plus	Tiques	Total				Pluses variables				Avisos	
	Base	Asist.	Dietas	Extras	vacac.	puesto	comedor										
	DN	DL+S	DT			DN	Ma x.					anual	Plus soldador	Jefe de equipo	Trabajo turnos		Mañana
Categoría	365	293	222	2	1	365	96		DT	DT	J.Ordin.	J.Inten s.	Tarde	No lab	Normal	Festiva	
Of 1ª	40,38	11,01	3,66	1.400	600	1,53	3,33	23.055,72	4,34	4,26					12,25	16,53	102,00
Of 2ª	37,68	10,48	3,66	1.300	600	1,53	3,33	21.715,56	4,34	4,26					10,54	14,23	100,00
Of 3ª	36,50	9,99	3,66	1.250	600	1,53	3,33	21.040,38	4,34	4,26	5,0	10,0	23,0	35,0	9,81	13,24	98,00
Espec	35,32	9,47	3,66	1.200	600	1,53	3,33	20.360,33							9,56	12,91	96,00
Peón	34,78	9,31	3,66	1.150	600	1,53	3,33	20.013,34							9,47	12,78	94,00

Tabla salarial 1 ene a 31 jul de 2020

	Salario	Plus	Viajes	Pagas	Bolsa	Plus	Tiques	Total				Pluses variables				Avisos	
	Base	Asist.	Dietas	Extras	vacac.	puesto	comedor										
	DN	DL+S	DT			DN	Max.					anual	Plus soldador	Jefe de equipo	Trabajo turnos		Mañana
Categoría	366	293	222	2	1	365	96		DT	DT	J.Ordin.	J.Inten s.	Tarde	No lab	Normal	Festiva	
Of 1ª	41,07	11,01	3,66	1.400	600	1,53	3,33	23.350,47	4,34	4,26					12,25	16,53	102,00
Of 2ª	38,33	10,48	3,66	1.300	600	1,53	3,33	21.990,62	4,34	4,26					10,54	14,23	100,00
Of 3ª	37,12	9,99	3,66	1.250	600	1,53	3,33	21.306,80	4,34	4,26	5,0	10,0	23,0	35,0	9,81	13,24	98,00
Espec	35,93	9,47	3,66	1.200	600	1,53	3,33	20.618,20	0,00	0,00					9,56	12,91	96,00
Peón	35,37	9,31	3,66	1.150	600	1,53	3,33	20.267,21	0,00	0,00					9,47	12,78	94,00

Tabla salarial 1 ago a 31 dic de 2020

	Salario	Plus	Viajes	Pagas	Bolsa	Plus	Tiques	Total				Pluses variables							
	Base	Asist.	Dietas	Extras	vacac.	puesto	comedor												
Categoría	DN	DL+S	DT			DN	Max.	anual	soldador	Jefe de equipo		Trabajo turnos		Mañana	Mañana	Noche ó	Horas extra	Avisos	
												J.Orden.	J.Inten s.	Tarde	No lab	Normal	Festiva		
Of 1ª	41,07	11,01	3,66	1.400,00	800,00	1,53	3,33	23.550,47	4,34	4,26							12,25	16,53	102,00
Of 2ª	38,33	10,48	3,66	1.300,00	800,00	1,53	3,33	22.190,62	4,34	4,26							10,54	14,23	100,00
Of 3ª	37,12	9,99	3,66	1.250,00	800,00	1,53	3,33	21.506,80	4,34	4,26	5,0	10,0	23,0	35,0			9,81	13,24	98,00
Espec	35,93	9,47	3,66	1.200,00	800,00	1,53	3,33	20.818,20	0,00	0,00							9,56	12,91	96,00
Peón	35,37	9,31	3,66	1.150,00	800,00	1,53	3,33	20.467,21	0,00	0,00							9,47	12,78	94,00

Notas:

DN = Día natural DL = Día laborable DT = Día trabajado

S = sábado

En caso de error o modificación en las unidades anuales, prevalecerá el total anual.

R. 2968

## EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

## SECCIÓN DE ACTAS

## Anuncio

Resolucións da Presidencia da Excma. Deputación Provincial de Lugo, de data 13 de setembro de 2019, sobre concesión de dedicación parcial a membro da Corporación, que textualmente din o seguinte:

“Logo de ver o acordo adoptado polo Pleno desta Excma. Corporación Provincial, en sesión extraordinaria celebrada o día 30 de xullo de 2019, referido á aprobación da proposta da Presidencia sobre concesión de dedicacións exclusivas aos membros da Corporación.

Resultando que dita proposta recolle, entre outros extremos, a concesión ao Grupo Provincial do Partido Popular de tres dedicacións exclusivas e unha parcial segundo consideren.

Tras ver que polo Grupo Provincial Popular se presenta proposta con data 12 de setembro de 2019, de asignación dunha dedicación en réxime parcial ao deputado provincial don Jesús Manuel Núñez Díaz.

Por todo iso, de conformidade co disposto no art. 13 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, arts. 34 e 75 da Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, e art. 225 da Lei 5/1997 de administración local de Galicia, esta Presidencia, a proposta do Grupo Provincial do Partido Popular, **RESOLVE:**

1º.- Que o deputado provincial don Jesús Manuel Núñez Díaz, pase a desempeñar o seu cargo en réxime de dedicación parcial do 50% cunha retribución anual de 26.806,57 euros.



2º.- A dedicación parcial anteriormente devandita terán efectos do 16 de setembro de 2019, previa aceptación de dito réxime mediante sinatura da acta de comparecencia.

Do presente Decreto darase conta ó Pleno da Corporación na primeira sesión que celebre; e publicarase no Boletín Oficial da Provincia”.

O que se fai público para os oportunos efectos.

Lugo, a dous de outubro de dous mil dezanove.- **O PRESIDENTE**, José Tomé Roca.- **A SECRETARIA**, María Esther Álvarez Martínez.

R. 2982

### *Anuncio*

Resolución da Presidencia da Excm. Deputación Provincial de Lugo, de data 1 de outubro de 2019, sobre nomeamento de persoal eventual, que textualmente di o seguinte:

“Tras ver a proposta da deputada delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, a teor do seguinte texto:

“Visto que o Pleno desta Deputación Provincial en sesión celebrada o día 30 de xullo de 2019, aprobou o Cadro de persoal eventual da Entidade; conforme ao disposto polos artigos 104 da Lei 7/85, reguladora das bases do réxime local e 30 do RD 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, así como polo art. 12 do Estatuto Básico do Empregado Público.

Á vista dos informes que obran no expediente, procede que pola Presidencia da Deputación, en uso das atribucións que lle confire o artigo 104.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de réxime, RESOLVA:

1.- Nomear con carácter de persoal eventual coas condicións sinaladas no acordo plenario citado, con efectividade do día 1 de outubro de 2019 a Don Horacio Rouco Ferro como Asesor Nivel IV, adscrito ao Grupo Provincial Socialista.

2.- O persoal eventual nomeado cesa automaticamente, en todo caso cando se produza o cesamento ou expire o mandato da autoridade á que presten a súas funcións de confianza ou asesoramento”.

Polo anteriormente exposto e, en uso das facultades que lle confire a esta Presidencia o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, **RESOLVO**:

Prestar aprobación á proposta anteriormente transcrita en todas as súas partes”.

O que se fai público aos oportunos efectos.

Lugo, a dous de outubro de dous mil dezanove. **O PRESIDENTE**, José Tomé Roca.- **A SECRETARIA**, María Esther Álvarez Martínez.

R. 2983

## CONCELLOS

### O CORGO

#### *Anuncio*

Fanse públicas as **BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (1 OFICIAL 1ª E 2 OFICIALES 2ª e 1 auxiliar administrativo QUE SE CONTRATE NO CONCELLO DO CORGO AO ABEIRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2019 DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO PARA A EXECUCIÓN DE OBRAS, SERVIZOS E CREACIÓN DE EMPREGO “ PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2019”, APROBADAS POR RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA DE 24 DE SETEMBRO DE 2019.**

#### **PRIMEIRO. NORMATIVA APLICABLE E OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido nas seguintes disposicións: Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; (no Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo

que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; Con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección do persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia, no que non se opoña o Real decreto lexislativo (781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do estado e demais disposicións aplicables.

## **B. OBXECTO**

Contratación laboral temporal a xornada completa de un oficial 1ª e dous oficiais 2ª. Tódolos contratos serán por unha duración máxima de 10 meses para o programa temporal “PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2019”, para o exercicio 2019 para a execución de obras, servizos e creación de emprego. Unha vez rematado programa rematará o contrato, que en todo caso non excederá do 30 de setembro de 2020.

A presente convocatoria ten por obxecto a selección de:

- 2 oficiais 2ª
- 1 oficial 1ª
- 1 auxiliar administrativo

Nesta mesma liña, e co fin de non interromper a prestación deste concreto servizo de duración temporal, aqueles candidatos que superen o proceso selectivo, pero que non acaden a puntuación precisa para ser propostos para a contratación por esta entidade, pasarán a formar parte dunha lista para posibles baixas ou substitucións.

No suposto de que o candidato seleccionado non desexe suscribir o contrato laboral temporal ou unha vez suscrito, dimita ou se extinga a relación laboral de mutuo acordo, o concello notificará ó seguinte candidato seleccionado segundo a orde de puntuación para formalizalo.

## **SEGUNDO.- FUNCÍONS DAS PERSOAS A CONTRATAR**

### **2.1.- OFICIAL 1ª**

Este persoal realizará labores palista precisas para acadar o cumprimento de servizos municipais mínimos e a realización de obras esenciais, tales como obras de saneamento, abastecemento, recuperación e mantemento de accesos a mantemento da infraestrutura viaria ou traballos relacionados coa utilidade colectiva.

### **2.2.-OFICIAL 2ª**

Este persoal prestará apoio o oficial 1ª, realizando as obras precisas para acadar o cumprimento de servizos municipais mínimos e a realización de obras esenciais, tales como obras de saneamento, abastecemento, recuperación e mantemento de accesos a mantemento da infraestrutura viaria ou traballos relacionados coa utilidade colectiva.

### **2.3 AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Este persoal prestará labores administrativas propias que servirán de apoio as oficinas municipais deste concello; tales como tratamento de textos, excell despacho de correspondencia, cálculos, arquivo de documento e outros tarefas.

## **TERCEIRO.- REQUISITOS:**

### **a) Comúns a todos os aspirantes**

Para participar nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, de conformidade co establecido no artigo 56 do EBEP e no ART.50 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do EBEP ser nacionais de Estados membros da Unión Europea ou calquera que sexa a súa nacionalidade aos cónxuxes dos españois ou dos nacionais de estados membros da UE, sempre que non estean separados de dereito nos termos establecidos no artigo 57 de EBEP.

b) Ter unha idade comprendida entre os 16 e os 65 anos.

c) Estar en posesión do carnet de conducir tipo B (agás para o posto de auxiliar administrativo).

d)Estar desempregado ou estar en situación de mellora de emprego para os casos en que a xornada de traballo sexa igual ou inferior o 50% da xornada.

e) Posuir as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para a o desempeño dos traballos, acreditándose a mesma mediante certificado médico.

f) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación

absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder a mesma categoría profesional á que pertencía.

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

g) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 3 (ou o curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007).

Se non se pode acreditar este concreto requisito, poderase acceder ó proceso selectivo, pero será necesaria superar a realización dunha proba de lingua galega, nos termos establecidos na cláusula cuarta.

**b) Requisito específico para o posto de auxiliar administrativo**  
Acreditar o título de graduado escolar ou equivalente.

#### **CUARTA.- PROCEDEMENTO SELECTIVO**

##### **1. PROBA PRÁCTICA. EJERCICIOS ESPECÍFICOS PARA CADA POSTO (máx 10 puntos):**

###### **A. EJERCICIOS ESPECÍFICOS PARA O POSTO DE OFICIAL 1ª.**

Consiste na realización dunha proba práctica eliminatoria relacionada co posto de traballo, consistente na realización dunha proba práctica ca pala municipal e consistente na apertura dunha zanja.

Para superar este exercicio será necesario acadar un mínimo de 5 puntos e puntuará ata un **máximo de 10 puntos. Este exercicio terá carácter eliminatorio.**

A cualificación será a media aritmética da puntuación outorgada por cada membro do Tribunal.

###### **B. EJERCICIOS ESPECÍFICOS PARA O POSTO DE OFICIAL 2ª**

Consiste na realización dunha proba práctica eliminatoria relacionada co posto de traballo (albanalería) consistente en facer unha masa con cemento e area. O tribunal podrá decidir poñer unha proba de pequenas obras de albanalería tales como a construción dun pequeno muro.

Para superar este exercicio será necesario acadar un mínimo de 5 puntos e puntuará ata un **máximo de 10 puntos. Este exercicio terá carácter eliminatorio.**

A cualificación será a media aritmética da puntuación outorgada por cada membro do Tribunal.

###### **C. EJERCICIO ESPECÍFICO PARA O POSTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Realizaráanse dúas probas:

**Primeira proba.-** De carácter eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, durante un prazo de 1 hora, a cinco preguntas curtas sobre el temario que acompaña a estas bases.

Este exercicio cualificaráse de 0 a 10 puntos, sendo preciso para superalo obter a nota mínima de 5 puntos.

Corresponderá o Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar a puntuación mínima.

Valoraráse os coñecementos, formación xeral, a capacidade, a claridade expositiva e de ideas, precisión e rigor na exposición, calidade ortográfica e da expresión escrita, e a comprensión da materia

Segunda proba: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

**Segunda proba:** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba de carácter práctico mecanográfica utilizando o tratamento de textos Microsoft Word 2007 ou libre office versión 5.2.0.4 a elección do tribunal.

Cualificarase a velocidade desenvolvida (en atención ao número de pulsacións), a limpeza e exactitude das tarefas realizadas e a corrección que presente as mesmas.

Este exercicio realizarase no tempo e forma que determine o Tribunal ó comenzo do mesmo e cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo preciso para superalo obter a nota mínima de 5 puntos. A cualificación será a media aritmética da puntuación outorgada por cada membro do Tribunal.

Corresponderá o Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar a puntuación mínima.

A calificación virá determinada pola suma das puntuacións do primeiro e segundo exercicio.

##### **2. EJERCICIO COMÚN E OBRIGATORIO PARA TÓDOLOS CANDIDATOS QUE NON ACREDITEN O COÑECEMENTO DO GALEGO NO NIVEL CELGA 3 OU EQUIVALENTE:**

###### **A. 2º EJERCICIO: GALEGO:**

Común e obrigatorio para aquelas candidatas a calquera posto dos ofertados que non poidan acreditar o coñecemento de galego no nivel CELGA 3 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa

disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal, do castelán ao galego.

Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

#### **QUINTA.- ANUNCIO DA CONVOCATORIA E SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

**5.1 ANUNCIO DA CONVOCATORIA:** As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de edictos do concello e na páxina web [www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com) e na sede electrónica do concello do Corgo, [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal).

**5.2 SOLICITUDES:** As instancias para poder tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante o modelo que figura no anexo I da presente convocatoria, dirixido ao alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello, ou na sede electrónica ([concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal)) no prazo de cinco **(5) días hábiles seguintes, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo**. Se o último día de prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte, tamén poderase presentar na oficina de correos, na forma que se establece reglamentariamente e nos demais lugares que se indican no art 16 da Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común. Se no prazo de 2 días hábiles a contar desde o seguinte á finalización do prazo de presentación non se recibe a solicitude, esta quedará rexeitada, polo que se recomenda a súa presentación no rexistro xeral das oficinas municipais do Concello do Corgo ou a través da sede electrónica [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal). No caso de presentar a solicitude noutro lugar ou por outro medio, o interesado deberá acreditar o dito envío, remitindo o mesmo día copia da solicitude ao fax 982302068 ou por mail a [concello.ocorgo@eidolocal.es](mailto:concello.ocorgo@eidolocal.es). Sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

As solicitudes poderanse remitir, así mesmo, na forma indicada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Faise constar que ao día da data a sede electrónica do concello do Corgo non se atopa habilitada.

Na solicitude, os aspirantes manifestarán que reúnen tódolos requisitos da convocatoria **e aportarán, xunto coa instancia,** a documentación seguinte, orixinal ou copia compulsada:

a) DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia. Ás ou aos familiares dos anteriores, visado, e de ser o caso, documentación acreditativa do vínculo de parentesco e unha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a/o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.

b) Carnet de conducir tipo B. (agás para o posto de auxiliar administrativo)

c) Declaración responsable, asinado polo/a aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separado/a do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso de persoal laboral.

No caso de ser nacional doutro estado, declaración responsable, asinada polo/a aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

a) Acreditación de posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para o desempeño dos traballos de que se trate, mediante certificado médico. Se ben esta acreditación poderase efectuar no caso de ser contratado.

b) Compromiso de que se dispón da titulación requirida o derradeiro día de presentación de instancias.

#### **5.3 ADMISIÓN DE ASPIRANTES:**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e transcorridos os dous días hábiles para recibir a documentación presentada en Correos ou en Rexistros diferentes ao deste concello, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de **DOUS (2) días hábiles,** que se publicará no

**taboleiro de anuncios do concello e na páxina Web ([www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com)),** admitindo ou inadmitindo aos solicitantes, indicando a causa de exclusión neste último caso, e abríndose **un prazo de un (1) días hábil para a subsanación de defectos,** contados a partires do seguinte ao da súa publicación nos referidos medios, para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. No caso de presentarse noutros rexistros diferentes ao do concello, as emendas deberán recibirse nun prazo máximo de 1

días hábil contado a partir do seguinte ao de finalización do prazo anterior. Se estes prazos finalizaran en sábado entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte.

Na publicación indícarase o nome e apelido, DNI dos aspirantes, con indicación dos que non precisan a realización do exercicio de galego.

Rematado o prazo de subsanación e transcorridos un 1 días hábil referidos anteriormente, ditarase resolución nun prazo máximo de **DOUS (2) días hábiles**, a contar a partir do seguinte á finalización do prazo anterior, elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos, así como os candidatos que teñan que realizar o exercicio de galego, e nela se sinalará a composición do tribunal cualificador. A estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se aprobe e ordene a publicación da lista definitiva de admitidos e excluídos.

Non obstante, o feito de figurar na lista definitiva de admitidos non prexulga que se lles recoñezaaos interesados a posesión dos requisitos esixidos na base segunda das presentes bases.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin da presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente legislación.

Contra a resolución do alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o/a interesado/a poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes, a contar desde o día seguinte a publicación no taboleiro de anuncios da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso administrativo, no de dous meses desde a citada data.

Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se produciase a súa desestimación presunta.

## **SEXTA- TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

### **6.1 Composición:**

De conformidade con canto se establece polo artigo 60 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do emprego público, o tribunal terá a seguinte composición:

·Presidente: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.

·Secretario: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.

·Vogais: Tres empregados/as públicos con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.

O nomeamento dos membros do tribunal e os seus suplentes, realizarase por Decreto do alcalde, e publicarase no taboleiro de anuncios, e na páxina web do concello ([WWW.concellodocorgo.com](http://WWW.concellodocorgo.com))

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do presidente e do secretario ou dos que legalmente os substitúan.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal. A

colaboración pode consistir na elaboración dos informes médicos e das probas físicas que sirvan para acreditar a aptitude física para o desenvolvemento do posto de traballo.

Os membros do tribunal, así como os asesores ou colaboradores, que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas, agás que estean prestando servizos nesta entidade local.

### **6.2 Adopción de acordos:**

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a valoración dos méritos.

Concluídas as probas, elevarase proposta de candidatos para a formalización do correspondente contrato laboral que en ningún caso poderá exceder do nº de plazas convocadas. Así mesmo, elevarase proposta de bolsa de emprego válida a vixencia do plan único 2019.

O mesmo día de celebración das probas elevarase proposta dos candidatos/as seleccionados/as que vinculará á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poda proceder a súa revisión, consonte ao establecido

nos Art. 106 e seguintes da Lei 39/2015, de 15 de outubro do procedemento administrativo común e das administracións públicas. Os seus acordos só poderán impugnarse de acordo co establecido na devandita Lei.

### **6.3 Data e lugar de constitución do Tribunal**

O tribunal non poderá constituirse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. Na mesma **resolución na que se aprobo a lista definitiva de admitidos e excluídos se sinalará a composición do tribunal cualificador, a data e hora na que se constituirá para valorar os méritos dos aspirantes admitidos.**

### **6.4.- Abstención e Recusación.**

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei de 40/2015, de 1 de outubro de Réxime xurídico do sector público.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da citada lei.

### **SÉTIMA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DOS CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS/AS.**

Os candidatos propostos para seren contratados deberán achegar, no prazo de 2 días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentaran anteriormente, xunto coa instancia de participación:

- 1) Copia compulsada do DNI ou documento de identificación do extranxeirociudadano dun Estado membro da UE.
- 2) Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- 3) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.
- 3) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse en inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.
- 4) Declaración xurada de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.
- 5) Título esixido para acceder a estas probas.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carece algún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser contratados e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación.

### **OITAVA. FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO**

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o alcalde resolverá o proceso selectivo e se procederá a formalización do contrato laboral temporal por obra o servizo determinado a tempo completo conforme a lexislación vixente.

### **NOVENA. IMPUGNACIÓN.**

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpor polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recurso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcurrira un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición, sen que este fora resolto, poderá entenderse que foi desestimado para interpor o recurso contencioso-administrativo, á súa elección, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015 de 1 de outubro e na Lei 29/98 de 13 de xullo reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

**DÉCIMA.-** Os candidatos que superen as probas selectivas pero non acaden a puntuación para seren contratados integrarán unha lista ou bolsa de emprego, para futuras contratacións que se poidan realizar a consecuencia de baixas por incapacidade laboral ou outras circunstancias.

Estal lista estará vixentementres dura este programa de emprego **PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2019**".

**DÉCIMA:**

Este programa esta financiado a través do plan provincial único de cooperación cos concellos 2019 da Deputación Provincial de Lugo para a execución de obras, servizos e creación de emprego "Programa Fomento do Emprego 2019".

**ANEXO I.- Modelo de instancia:**

Dna./D....., con DNI ou documento de estranxeiro nº....., con domicilio aos efectos de notificación en....., nº de teléfono.....,

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo concello do Corgo para a contratación laboral de \_\_\_\_\_ (indicar o posto ao que se opta),

**DECLARO:**

1. Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.
2. Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás CC AA ou ás Entidades Locais, nin estou inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas.
3. Que autorizo ao Concello do Corgo á publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao se a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

**SOLICITO** ser admitido/a para participar no referido procedemento selectivo comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte (riscar o que proceda):

- Fotocopia compulsada do DNI, pasaporte ou tarxeta de estranxeiro
- Permiso de conducir en vigor tipo B.
- Outra documentación: fotocopia do título CELGA 3 ou curso de iniciación.
- Acreditación de estar desempleado ou de mellora de emprego para os casos en que a xornda sexa igual ou inferior o 50% da xornada.
- Informe de vida laboral

O Corgo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

NOTA: Os datos de carácter persoal poderán ser tratados para futuras contratacións, de conformidade coa Lei 15/99, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.



**ANEXO I****TEMARIO ESPECÍFICO PARA O POSTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- 1.- Ámbito obxectivo e subxectivo da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.
- 2.- Os interesados no procedemento: A capacidade de obrar e o concepto de interesado.- Identificación e sinatura admitidos polas administracións públicas.
- 3.- Da actividade das administracións públicas: Normas de actuación, termos e prazos.
- 4.- Dos actos administrativos: Requisitos.- Eficacia.- Nulidade e anulabilidade.
- 5.- Órganos do concello: Atribucións
- 6.- Competencias dos concellos.

O Corgo, a 3 de setembro de 2019.- O Alcalde, FELIPE LABRADA REIJA.

R. 3016

**COSPEITO***Anuncio*

Iniciado expediente por acordo do Pleno da Corporación de data 30 de setembro de 2019 para investigar a titularidade do camiño que se corresponde coa referencia catastral 27015A068090280000SR, parcela 9028, do polígono 68, situado no lugar de Moinelos da parroquia de Xustás, cuxos datos identificativos catastrais son: Camiño en Cospeito: Agrario (Vía de comunicación de dominio público 00), cunha superficie de solo de 1.204 m<sup>2</sup>, de conformidade co artigo 49 do Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, sométese a información pública, polo prazo de quince días hábiles, a contar dende o día seguinte ao de publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia .

Durante o devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes.

Cospeito, 2 de outubro de 2019.- O Alcalde, Armando Castosa Alvarinho.

R. 2970

*Anuncio*

Iniciado expediente por acordo do Pleno da Corporación de data 30 de setembro de 2019 para investigar a titularidade parcelas que a continuación se detallan, de conformidade co artigo 49 do Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, sométese a información pública, polo prazo de quince días hábiles, a contar dende o día seguinte ao de publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia:

1.1.- Parcela catastral número 229 do polígono 55, de referencia 27015A055002290000SP, cuxo titular catastral resulta ser D. David Teijeiro González segundo consta na certificación catastral descritiva e gráfica de data 08/01/2019 obrante no expediente.

1.2.- Parcela catastral número 230 do polígono 55, de referencia 27015A055002300000SG, cuxos titulares catastrais resultan ser D<sup>a</sup> Elsa e D<sup>a</sup> Elena Vilariño Montes segundo consta na certificación catastral descritiva e gráfica de data 08/01/2019 obrante no expediente.

Durante o devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes.

Cospeito, 2 de outubro de 2019.- O Alcalde, Armando Castosa Alvarinho.

R. 2971

*Anuncio*

Aprobado inicialmente polo Pleno do Concello de Cospeito, en sesión ordinaria celebrada o día 30 de setembro de 2019, a rectificación do Inventario Xeral de Bens do Concello, ábrese un período de información pública por prazo de 20 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que calquera persoa física ou xurídica poida examinar o expediente na sede municipal, e formular as reclamacións e suxestións que estime pertinentes.

Se non se presentan reclamacións nese período entenderase aprobado definitivamente.

Cospeito, 2 de outubro de 2019.- O Alcalde, Armando Castosa Alvaríño.

R. 2984

## FOLGOSO DO COUREL

### *Anuncio*

Aprobado polo Pleno desta Corporación, en sesión de 27 de setembro de 2019 o expediente de modificación de créditos nº 323/2019 MC20/2019 TC5, baixo a modalidade de transferencia de créditos entre aplicacións orzamentarias de distinta área de gasto dentro do vixente orzamento municipal, por importe de 21.000,00 euros e dando cumprimento ao establecido nos artigos 169 e 177 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, Real Decreto Lexislativo 2/2004, exponse ao público, polo prazo de quince días hábiles a fin de que durante o mesmo, que empezará a contar desde o día seguinte ao da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

Folgoso do Courel, 3 de outubro de 2019.- A Alcaldesa-Presidenta, Dolores Castro Ochoa.

R. 2985

### *Anuncio*

O Pleno desta Corporación, en sesión ordinaria celebrada o día 27 de setembro de 2019, acordou a aprobación do Plan económico-financieiro do Concello de Folgoso do Courel para os exercicios 2019-2020. De acordo co disposto nos artigos 23.4 da Lei orgánica 2/2012, e 26 do Real decreto lexislativo 1463/2007, exponse ao público polo prazo de 15 días hábiles co fin de que durante o mesmo poidan formularse as reclamacións e observacións que se consideren pertinentes. Unha vez rematado este prazo de exposición pública, publicarase o texto do Plan no BOP a efectos exclusivamente informativos.

Folgoso do Courel, 3 de outubro de 2019.- A Alcaldesa-Presidenta, Dolores Castro Ochoa.

R. 2986

## LUGO

### *Anuncio*

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día 14 de agosto de 2019, adoptou, entre outros, o acordo 11/509 **FORMALIZACIÓN DE CONTRATO LABORAL FIXO CON DON CAMILO JOSÉ DE CASTRO RODRÍGUEZ, DON JOSÉ RAMÓN SÁNCHEZ SUÁREZ, DON VÍCTOR MANUEL MOSQUERA BERTOLO E DON MIGUEL BRAVOS PAZOS, COMO OFICIAL MAQUINISTA FONTANEIRO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO**, cuxa parte dispositiva é do teor literal seguinte:

**“PRIMEIRO.-** *Formalización de contrato laboral fixo con D. Camilo Jose de Castro Rodríguez, D. José Ramón Sánchez Suárez, D. Víctor Manuel Mosquera Bertolo e D. Miguel Bravos Pazos como Oficial Maquinista Fontaneiro do Excmo. Concello de Lugo.*

**SEGUNDO.-** *Notificarlles o acordado ós interesados coa advertencia de que deberán proceder á formalización do contrato no prazo dun mes a partir da publicación do acordo de contratación.*

**TERCEIRO.-** *Procédase á súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que este acto pon fin á vía administrativa e que contra el se poden interpoñer os seguintes recursos:*

- *Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 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 deste acordo.*

- *Recurso contencioso-administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación deste acordo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei orgánica 19/2003, do 23 de decembro, de modificación da Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do poder xudicial.*

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

Lugo, 12 de setembro de 2019.- A Tta. de Alcaldesa Delegada da Area de Gobernanza:Economía e Recursos Humanos, Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 2972

### Anuncio

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día 14 de agosto de 2019, adoptou, entre outros, o acordo 12/510 **FORMALIZACIÓN DE CONTRATO LABORAL FIXO CON DON MANUEL SIMÓN PÉREZ COMO PEÓN (ESPECIALISTA) DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO**, cuxa parte dispositiva é do teor literal seguinte:

**“PRIMEIRO.-** *Formalización de contrato laboral fixo con don Manuel Simón Pérez como Peón (especialista) do Excmo. Concello de Lugo.*

**SEGUNDO.-** *Notificarlle o acordado ó interesado, coa advertencia de que deberá proceder á formalización do contrato no prazo dun mes a partir da publicación do acordo de contratación.*

**TERCEIRO.-** *Procédase á súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que este acto pon fin á vía administrativa e que contra el se poden interpoñer os seguintes recursos:*

- *Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 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 deste acordo.*

- *Recurso contencioso-administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación deste acordo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei orgánica 19/2003, do 23 de decembro, de modificación da Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do poder xudicial.*

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

Lugo, 12 de setembro de 2019.- A Tta. de Alcaldesa Delegada da Área de Gobernanza, Economía e Recursos Humanos, Mercedes Paula Alvarelos Fondo.

R. 2973

### Anuncio

#### DECRETO NÚMERO 19008123 DO 25/09/2019

**Excma. Sra. Dona LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de Lugo.**

Con data catro de xullo de dous mil dezanove, a Xunta de Goberno Local adoptou o acordo 13/392, de determinación, número e características do persoal eventual da Corporación Municipal 2019.

Vista a proposta de dona M<sup>a</sup> Olga Louzao Aldariz, voceira do Grupo Municipal Ciudadanos Lugo, de data 19/09/2019, de nomeamento de don ALFONSO SAÚCO FERNÁNDEZ MARTÍNEZ, DNI: 33.539.278 B, como persoal eventual, para o posto de Asistente Secretario do Grupo Municipal de Ciudadanos Lugo.

E dado que o Servizo de Tesourería expediu unha certificación o día 23 de setembro de 2019, na que consta a existencia de consignación presupostaria na aplicación 91201.11000 do vixente orzamento municipal.

Tendo en conta o anterior e de conformidade co disposto no artigo 12 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e no uso das atribucións que me confiren os artigos 104.2 e 124.4 ñ) da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, RESOLVO:

**Primeiro.-** Nomear como persoal eventual, para o posto de Asistente Secretario do Grupo Municipal de Ciudadanos Lugo, a don ALFONSO SAÚCO FERNÁNDEZ MARTÍNEZ, DNI: 33.539.278 B, que realizará as tarefas de confianza e asesoramento especial, coas seguintes funcións:

- a)organizar, supervisar e colaborar na execución dos traballos que se desenvolvan no grupo municipal;
- b)efectuar traballos de transcripción de documentos;
- c)atención das comunicacións tanto telefónicas como persoais que correspondan ao grupo municipal;
- d)arquivo da documentación e
- e)labores de secretaría do grupo en xeral.

Establecéndose como condicións do presente nomeamento as seguintes:

-A dedicación será exclusiva e no horario de traballo determinado en funcións das necesidades existentes.

-O cese terá lugar por resolución desta Alcaldía ou se produza o cese da Señora Alcaldesa, dona Lara Méndez López.

-A retribución que percibirá será de 21.903,84 euros brutos anuais ou, en todo caso, a que se fixe nos orzamentos do Concello para o dito posto.

-Os efectos deste nomeamento serán do día 25/09/2019.

En ningún caso o desempeño deste posto constituirá mérito para o acceso á función pública ou promoción interna.

**Segundo.-** Notifíquese a presente resolución ao interesado e dependencias municipais afectadas, e publíquese no Boletín Oficial da Provincia.

Cúmprase.

R. 2987

---

### *Anuncio*

**En cumprimento da normativa vixente, notifícolle que DONA LARA MENDEZ LOPEZ, Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta do Excmo. Concello de Lugo, dicitou, o día 23 de setembro de 2019, o DECRETO Nº 19008013, que a continuación e literalmente se transcribe:**

“Á vista do escrito de data 19 de setembro do 2019, presentado por dona María Olga Louzao Aldariz, DNI: 33348378 B, en calidade de portavoz do Grupo Municipal Ciudadanos Lugo, no que comunica que Camilo Piñeiroa Friol, con DNI: 33999353 V, cesará no seu posto como Asistente Secretario, asignado ao Grupo Municipal de Ciudadanos Lugo, con data 23 de setembro de 2019.

Tendo en conta o anterior e o disposto no artigo 12 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e no uso das atribucións que me confiren os artigos 104.2 e 124.4 ñ) da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, **RESOLVO:**

**Primeiro.-** Cesar, con efectos do día 23 de setembro de 2019, a don CAMILO PIÑEIROA FRIOL, DNI: 33999353 V, como Asistente Secretario, asignado ao Grupo Municipal de Ciudadanos Lugo.

**Segundo.-** Notifíquese a presente resolución ao interesado, dependencias municipais afectadas e publíquese no Boletín Oficial da Provincia, coa indicación que ésta pon fin á vía administrativa e que contra ela pode interpoñer os seguintes recursos:- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 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 recepción 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.

Cúmprase.”

**O que se lle notifica para o seu coñecemento e oportunos efectos pregándolle que asine o duplicado para a súa constancia no expediente.**

Lugo, 23 de setembro de 2019.- A TÉCNICO MEDIO DE XESTIÓN, María Cristina Nieto Pereira.

R. 2988

---

### *Anuncio*

Por medio do presente faise público que a Xunta de Goberno Local, na sesión ORDINARIA celebrada o día 25 de SETEMBRO de 2019, adoptou, entre outros, o acordo número 19/595, polo que se **ACORDA:**

**PRIMEIRO.-** Que se proceda á convocatoria para o exercicio 2019 de subvencións a organizacións non gobernamentais de desenvolvemento (ONGD) para a execución de proxectos de sensibilización social dentro do termo municipal do concello de Lugo, de conformidade coas bases establecidas neste procedemento de concorrencia competitiva.

**SEGUNDO.-** Aprobar o gasto de 9.899 € a que ascende o importe total das subvencións que se outorgarán por parte dos servizos sociais con cargo á aplicación orzamentaria 23179.48900 (RC 56170/19).

**TERCEIRO.-** Que se proceda á aprobación das correspondentes bases e anexos que van rexer esta convocatoria, e que a continuación se transcriben:

**“BASES XERAIS POLAS QUE SE REGULA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONS A ORGANIZACIONS NON GOVERNAMENTAIS DE DESENVOLVEMENTO (ONGD) PARA A REALIZACIÓ DE PROXECTOS DE SENSIBILIZACIÓ SOCIAL NO CONCELLO DE LUGO E OS SEUS ANEXOS (EXERCICIO ECONÓMICO 2019).**

**ARTIGO 1.- OBXECTO E FINALIDADE.**

Estas bases regulan a concesión de subvencions a organizacións non gobernamentais de desenvolvemento (ONGD) para a execución de proxectos de sensibilización social dentro do termo municipal do Concello de Lugo.

Quedan excluídos desta convocatoria os axentes de cooperación diferentes das organizacións non gobernamentais para o desenvolvemento, é dicir, empresas, organizacións empresariais, sindicatos, universidades, institucións financeiras, de aforro, formacións políticas e outros axentes sociais e administracións públicas que teñan entre os seus fins a realización de actividades de cooperación para o desenvolvemento ou de sensibilización social.

A finalidade da convocatoria é financiar a realización de accións e proxectos que conteñan accións de sensibilización, información e educación para o desenvolvemento. Enténdese por tales as executadas no Concello de Lugo que estean dirixidas a fomentar o espírito de solidariedade, melloren o coñecemento e información sobre a problemática dos países menos desenvolvidos, estimulen a participación da cidadanía lucense nas tarefas de cooperación internacional e desenvolvemento dos pobos.

Os proxectos que se presenten a esta convocatoria non poderán conter na súa formulación ningún tipo de discriminación e/ou exclusión.

As asociacións ou entidades beneficiarias das axudas comprométese e obríganse a non utilizar a imaxe da muller como reclamo e/ou con connotacións de tipo sexual e á non denigración da súa imaxe.

**ARTIGO 2.- PRIORIDADES DE CONCESIÓN**

Para a concesión destas subvencions consideraranse **prioritarias** aquelas accións encadradas nalgún dos seguintes supostos:

- a) Que se trate de proxectos que fomenten os valores de solidariedade, comercio xusto, consumo responsable, defensa dos dereitos humanos, respecto á diversidade cultural, valores medioambientais e defensa da equidade de xénero.
- b) Que repercuta nun importante número de poboación e mellore os recursos desta.
- c) Que fomenten a crítica das desigualdades mundiais e favorezan actitudes persoais e colectivas solidarias cos máis desfavorecidos.
- d) Que dean a coñecer a realidade dos países máis desfavorecidos e das causas que xeran a pobreza e que defendan especialmente a situación da infancia, muller, xuventude, pobos indíxenas, persoas refuxiadas e desprazadas.
- e) Que fomente a formación e a capacitación de voluntarios/as así como a participación activa da cidadanía ou colectivos destinatarios.

**ARTIGO 3.- ENTIDADES BENEFICIARIAS: REQUISITOS**

Poderán solicitar as subvencions para a realización de proxectos de sensibilización social as organizacións non gobernamentais de desenvolvemento que reúnan os seguintes requisitos:

- a) Estar legalmente constituídas e inscritas no Rexistro Galego de Axentes de Cooperación para o Desenvolvemento creado pola Xunta de Galicia en virtude do Decreto 326/2004, do 29 de decembro, polo que se regulan os órganos de coordinación e asesoramento en materia de cooperación ao desenvolvemento e polo que se crea o Rexistro Galego de Axentes de Cooperación para o desenvolvemento, modificado polo Decreto 90/2011, do 5 de maio.
- b) Carecer de ánimo de lucro e non depender economicamente ou institucionalmente de entidades lucrativas.
- c) Ter entre os seus fins institucionais expresos, segundo os seus propios estatutos, a realización de actividades relacionadas coa sensibilización social, fomento da solidariedade entre os pobos, cooperación social ou actividades análogas.
- d) Ter xustificadas en prazo e de acordo coas bases reguladoras de cada convocatoria as subvencions concedidas, con anterioridade polo Concello de Lugo, para o cumprimento de fins análogos, durante os dous exercicios económicos anteriores.
- e) Estar ao corrente das súas obrigas tributarias coa Axencia Estatal da Administración Tributaria, Consellería de Facenda, coa Tesourería Territorial da Seguridade Social e co Concello de Lugo. No momento da solicitude, este aspecto poderá quedar acreditado para estes efectos, coa declaración responsable incluída no ANEXO I destas bases, e no momento da xustificación da axuda deberá acreditarse mediante a presentación das correspondentes certificacións, agás a do concello de Lugo que será solicitada de oficio tras autorización.

f) Non estar incurso en prohibición para obter a condición de beneficiario/a de subvencións de conformidade co artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e o artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

#### **ARTIGO 4.-CRÉDITO ORZAMENTARIO E CONTÍA DAS SUBVENCÍONS**

Esta convocatoria está dotada cun orzamento total de 9.899 € con cargo á aplicación orzamentaria 23179.48900 con destino a gastos correntes dos proxectos de sensibilización social.

#### **ARTIGO 5.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES**

1.- As organizacións non gobernamentais solicitantes presentarán, en modelo normalizado (ANEXO I) no Rexistro Xeral do Concello de Lugo ou ben nos lugares ou medios sinalados no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de 20 días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no BOP, por conduto da BDNS. O seu texto íntegro publicarase no Boletín oficial da provincia (BOP) e no Taboleiro de Edictos e na páxina web do Concello de Lugo, se ben a publicación do extracto da convocatoria no BOP, por conduto da BDNS, será a data que se terá en conta para os efectos de presentación de solicitudes.

2.- A solicitude deberá ir acompañada da seguinte documentación, agás que esta xa estivera en poder do Concello por tela presentada en anteriores convocatorias, e estar plenamente actualizada. Neste caso deberán facer constar na solicitude esta circunstancia xunto coa data da súa presentación, expediente no que se atopa eses documentos e dependencia ou órgano ante o que se presentou.

#### **DOCUMENTACIÓN**

2.1) Fotocopia do DNI da persoa que asina a solicitude e documento acreditativo da representación que posúe na entidade solicitante.

2.2) Copia do código de identificación fiscal da entidade.

2.3) Copia dos estatutos da entidade nos que deberá constar a inexistencia de ánimo de lucro da entidade e que dentro dos fins institucionais ten a realización de actividades relacionadas coa sensibilización social, fomento da solidariedade entre os pobos, cooperación social ou actividades análogas.

2.4) Acreditación de estar inscrita no Rexistro Galego de Axentes de Cooperación para o Desenvolvemento da Xunta de Galicia.

2.5) Declaración responsable, segundo o modelo que figura no **ANEXO II** destas bases, aceditativa de:

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

- Non estar inhabilitada ou incurso en prohibición para obter a condición de beneficiaria de subvencións, de conformidade co establecido no artigo 10 da Lei 4/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia nin do artigo 13 da Lei 38/2003, xeral de subvencións.

- Estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal da Administración Tributaria, Tesouraría Territorial da Seguridade Social, Facenda Autonómica e Concello de Lugo, respectivamente.

Nos supostos nos que, tras a tramitación da solicitude, resulte que o importe da subvención proposta exceda de 3.000 €, de conformidade co artigo 22 e 24 do Real decreto 887/2006, do 21 de xuño, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, no momento en que se xustifique a subvención deberase presentar certificación da Axencia Estatal da Administración Tributaria e da Tesouraría Xeral da Seguridade Social acreditativas de estar ao día nas obrigas tributarias e sociais e certificación da Consellería de Facenda e do Concello de Lugo de non ter débeda ningunha por ningún concepto coa facenda autonómica e local respectivamente.

A presentación da solicitude comportará a autorización ao órgano xestor para solicitar as certificacións de non débedas tributarias co Concello de Lugo.

2.6) Proxecto de sensibilización social que se formulará de acordo co estipulado nas bases **ANEXO III**.

2.7) Declaración na que conste o compromiso por parte da ONG solicitante de asumir o 10 % do gasto total orzamentado.

2.8) Certificación bancaria acreditativa do número de conta onde se desexa que se ingrese o importe da subvención.

2.9) Calquera outra documentación que se considere necesaria.

O Concello poderá solicitar, se así o estima oportuno para a resolución do procedemento, calquera outro documento que estime conveniente.

## **ARTIGO 6.- MELLORA DA SOLICITUDE**

Se a solicitude presentada pola entidade interesada non reúne os requisitos establecidos nestas bases e/ou non achega a documentación indicada ou está incompleta e/ou ten algún defecto, requiriráselle para que no prazo máximo e improrrogable de dez días hábiles a achegue, complete e/ou emende as deficiencias observadas; indicándolle que, se así non o fixese, se lle terá por desistido da súa solicitude, logo da resolución que deberá ser ditada nos termos previstos no artigo 21 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

## **ARTIGO 7.- PROCEDEMENTO**

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

### **1.- Órgano instrutor**

#### **a) Composición:**

Estará integrado por unha persoa técnica adscrita aos servizos sociais municipais.

#### **b) Funcións:**

- Informar as solicitudes presentadas comprobando os seguintes requisitos: as actividades son subvencionables, as entidades solicitantes cumpren cos requisitos esixidos e a documentación presentada está completa. O órgano instrutor pode solicitar cantos informes considere oportunos para a tramitación do expediente.
- Comunicarlles aos membros da Comisión de Avaliación de Proxectos que os expedientes están preparados para que poidan examinalos e poidan solicitar das ONG solicitantes calquera tipo de aclaración, así como comunicarlles o día e a hora de celebración da reunión da Comisión de Avaliación para a súa asistencia e participación na defensa dos proxectos presentados, se así o consideran oportuno.
- Darlle traslado á Coordinadora Galega de ONGD para os efectos de que designe a unha persoa representante para que forme parte da Comisión de Avaliación.

### **2.- Comisión de Avaliación de Proxectos**

#### **a) Composición:**

##### **PRESIDENTE/A:**

Un/ha técnico/a adscrita ao servizo de Benestar social e Igualdade ou persoal que o substitúa.

##### **VOGAIS:**

Un/Unha técnico/a do servizo de servizos sociais ou persoal que o substitúa.

Un/Unha representante da Coordinadora Galega de ONGD.

Titular do órgano de apoio a Xunta de Goberno Local (Vicesecretaría) ou persoal que o substitúa.

Un/ha técnico/a do Servizo de Intervención ou persoal que o substitúa.

**SECRETARIA:** Un/ha funcionario/a municipal que actuará, con voz e sen voto e que levantará acta da xuntanza da comisión avaliadora.

#### **a)Funcións:**

A avaliación das solicitudes, realizando o estudo, seguimento e avaliación dos proxectos presentados aplicando os criterios e coeficientes recollidos no artigo 12 destas bases.

#### **b)Proposta de resolución e órgano competente para resolver**

O/A secretario/a da Comisión Avaliadora levantará acta da reunión que incluírá unha proposta de avaliación non vinculante.

Posteriormente, o órgano instrutor elaborará a correspondente proposta de resolución que lle será remitida ao órgano competente segundo o réxime de atribucións establecido no referente a este procedemento.

#### **c) Prazo para resolver**

O prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento será de seis meses, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no BOP. Transcorrido o dito prazo sen que se adopte resolución expresa poderase entender desestimada por silencio administrativo. A resolución porá fin á vía administrativa, e contra ela as persoas interesadas poderán interpoñer recurso de reposición ante o mesmo órgano ou ben, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo.

#### **d) Publicidade das subvencións concedidas.**

Procederáse á publicación da concesión das subvencións outorgadas de conformidade co establecido no artigo 8º da Ordenanza xeral municipal reguladora da concesión de subvencións e conforme ao establecido nos artigos 18 e 20 da Lei 38/2003 xeral de subvencións.

#### **ARTIGO 8.- REFORMULACIÓN**

Non se admitirá a reformulación dos proxectos para o caso de que o importe da subvención proposta sexa inferior á solicitada.

#### **ARTIGO 9.- CRITERIOS DE AVALIACIÓN**

A puntuación máxima outorgable aos proxectos de sensibilización social é de 40 puntos. Será condición indispensable para obter subvención acadar ou superar o 60% da puntuación máxima esixida, o que supón obter un mínimo de 24 puntos na fase de avaliación.

A avaliación rexeráse polos criterios relacionados a continuación. Cada un dos aspectos seguintes será puntuado co rango de puntuación que se indica e sumando todos os produtos obteráse a puntuación total de cada proxecto.

##### **a) Experiencia da ONG solicitante (0 a 10)**

- Experiencia no ámbito da sensibilización social. Número de proxectos realizados nos últimos 4 anos (ata 2 puntos).
- Experiencia no ámbito da sensibilización en Lugo. Número de proxectos realizados nos últimos 4 anos (ata 3 puntos)
- Presenza da entidade no concello de Lugo coa localización dunha sede permanente (se conta con sede obterá 3 puntos, en caso contrario 0 puntos)
- Achega financeira da ONG ao proxecto presentado (ata 2 puntos).

##### **b) Sostibilidade da intervención (0 a 10)**

- Que contemple a capacidade de integrar nas distintas áreas e recursos institucionais (educación, saúde, servizos sociais) medidas de carácter permanente relativas á educación para o desenvolvemento (ata 4 puntos)
- Que estean dirixidos a colectivos con elevado efecto multiplicador (asociacións cidadáns, colectivos profesionais, educadores...) (ata 3 puntos)
- Que contemplan unha ampla difusión dos contidos das actividades (ata 3 puntos).

##### **c) Grao de adecuación do proxecto ás prioridades do artigo 2 destas bases (0 a 10)**

- Que fomente a crítica das desigualdades mundiais e favoreza actitudes persoais e colectivas solidarias cos máis desfavorecidos (ata 4 puntos)
- Que fomente os valores de solidariedade, comercio xusto, consumo responsable, defensa dos dereitos humanos e os valores medioambientais (ata 2 puntos)
- Que fomente a participación activa dos cidadáns e dos colectivos destinatarios (ata 2 puntos).
- Que dean a coñecer a realidade dos países máis desfavorecidos e das causas que xeran a pobreza e que defendan especialmente a situación da infancia, muller, xuventude, persoas indíxenas, refuxiadas e desprazadas (ata 2 puntos).

##### **d) Coherencia interna do proxecto: e control e verificación (0 a 10)**

- Claridade de obxectivos e da metodoloxía para acadalos (ata 4 puntos).
- Claridade e rigor na presentación e redacción do proxecto. Rigoroso detalle orzamentario e coherencia del cos obxectivos do proxecto (ata 4 puntos).
- Que o proxecto prevexa indicadores que sirvan para facer o seguimento e avaliación do proxecto, con especial atención aos indicadores de xénero ( ata 2 puntos)

Unha vez sumada a puntuación obtida por todos os proxectos de sensibilización social é preciso calcular o **VALOR PUNTO**. Para isto, divídese a contía total para repartir entre o número total de puntos obtidos polos proxectos correspondentes a cada unha delas.

A contía para outorgar a cada proxecto será a resultante de multiplicar o valor punto polo número de puntos obtidos por estes. Se a cantidade resultante desta operación fose superior á subvención solicitada e subvencionable concederáselle esta última. O importe sobranse distribuírase con idéntico criterio.

A contía máxima das subvencións concedidas non superará en ningún caso o 90% do custo da actuación proxectada pola entidade solicitante debendo constar, na solicitude, o compromiso de achegar o 10% do orzamento presentado. **En todo caso, a contía máxima de cada subvención será de 3.000 €.**



Excepcionalmente, o órgano competente para resolver, logo de xustificación razoada, poderá proceder ao rateo, entre os/as beneficiarios/as da subvención, do importe global máximo destinado ás subvencións segundo se establece no artigo 22 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

Serán admisibles as lóxicas subcontratacións para a realización das actividades que se desenvolvan ao longo do ano no que se realiza o proxecto ata a totalidade do custo da actividade subvencionada, todo isto tendo en conta o sinalado no artigo 29 da Lei xeral de subvencións.

En ningún caso poderá subcontratarse a realización da actividade a persoas ou entidades que se atopen nas circunstancias establecidas no artigo 29.7 da Lei xeral de subvencións, e a entidade beneficiaria deberá acreditar este aspecto.

#### **ARTIGO 10.- GASTOS SUBVENCIONABLES**

Considéranse gastos subvencionables aqueles que de maneira indubitada respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen con anterioridade á finalización do período de xustificación.

Serán **gastos subvencionables** os gastos correntes que a continuación se mencionan:

- Os de persoal adscritos ao funcionamento do proxecto.
- Os de arrendamento de bens mobles e inmobles.
- Os gastos de viaxe, desprazamentos e transporte.
- Os de adquisición de material de oficina non inventariable.
- As subministracións de gas, enerxía eléctrica, combustibles, carburantes e comunicacións.
- Vestiario e utensilios adecuados para o desenvolvemento da actividade.
- Os de publicidade, información, difusión, propaganda e reunións directamente relacionados co proxecto.
- Os de funcionamento da acción a nivel local, cando sexan xustificadas quedando excluídos os correspondentes á propia organización local que non sexan imputables á execución do proxecto subvencionado.
- Os gastos asociados á administración da organización solicitante, xestión, supervisión, difusión e sensibilización social da acción, que non excedan do 7% do total dos custos presupostados (custos indirectos).
- En xeral, gastos de escasa entidade e outros gastos diversos.

En todo caso as facturas que se acheguen para os efectos de xustificar o importe da subvención concedida e referentes a gastos de combustible ou teléfono deberán ser identificadas a nome da entidade beneficiaria da subvención, ademais no caso de combustible deberá presentarse documentación adicional que permita a identificación do vehículo así como a súa titularidade pola asociación ou entidade beneficiaria, a vinculación coa actividade subvencionada e a aplicación, íntegra ou parcial, do gasto á actividade ou programa subvencionado.

No referente aos gastos de aloxamento e desprazamento deberá identificarse persoas usuarias, motivo, lugar e vinculación coa actividade ou programa subvencionado, só se pagarán axudas de custo ás persoas directamente relacionadas coa actividade subvencionada.

#### **Non serán subvencionables:**

- Os gastos referentes ao pagamento de taxas e/ou impostos municipais ou calquera outro tributo.
- Os gastos de bebidas alcohólicas ou calquera outro produto que sexa prexudicial para a saúde.
- Os gastos de investimento, tales como adquisición, construción e reforma de bens inventariables.
- Os xuros debedores de contas bancarias, xuros, recargas e sancións administrativas e penais e os gastos de procedementos xudiciais.
- Os gastos de degustación gastronómica de calquera tipo. Terá esta consideración a organización de comidas, catering ou ceas.
- As axudas de custo xenéricas nas que non se xustifique axeitadamente a vinculación directa coa actividade ou proxecto obxecto da subvención.

En todo caso, non serán subvencionables os gastos nos que non se xustifique axeitadamente a vinculación directa coa actividade ou proxecto obxecto de subvención, o material inventariable, as celebracións, eventos ou actos protocolarios non directamente vinculados coa actividade ou proxecto subvencionado.

#### **ARTIGO 11.- PRAZO DE REALIZACIÓN**

As subvencións poderán outorgarse tanto a proxectos xa iniciados como aos que estean pendentes de realización. Nos proxectos iniciados os comprobantes de gasto que no seu momento se presenten deberán corresponder co ano da convocatoria.

## **ARTIGO 12.- COMPATIBILIDADES**

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

## **ARTIGO 13.- MODIFICACIÓN DO CONTIDO DO PROXECTO**

Unha vez recaída a resolución de concesión, a entidade beneficiaria poderá solicitar a modificación do contido do proxecto sempre que responda a causas sobrevidas debidamente xustificadas e se cumpran de xeito acumulativo os seguintes requisitos:

- Non puideran terse en conta no momento da presentación deste.
- Respecten o seu contido esencial aínda que alteren a súa realización nalgún aspecto.
- Se presenten inmediatamente despois de producidas e coñecidas e, en todo caso, antes de que conclúa o prazo para a realización da actividade.

Será necesaria a autorización previa e expresa do Concello de Lugo para calquera modificación do proxecto. Non se admitirán modificacións substanciais del, entendendo por tales aquelas que afecten aos obxectivos, resultados, persoas beneficiarias. Tampouco será autorizada unha modificación do proxecto que precise realizar unha nova avaliación del ou supoña unha variación no orzamento inicialmente presentado, pola posible afectación a dereitos recoñecidos de terceiros.

## **ARTIGO 14.- ACEPTACIÓN DA SUBVENCIÓN**

A aceptación da subvención concedida por parte das entidades beneficiarias deberá efectuarse expresamente no **prazo de 15 días hábiles**, contados dende o día seguinte hábil ao da notificación da súa concesión. Para formular a aceptación será preciso presentar debidamente cuberto, e por Rexistro Xeral do Concello de Lugo ou nos lugares establecidos no art. 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, o ANEXO V.

**O incumprimento deste requisito implicará a renuncia da subvención.**

## **ARTIGO 15.- PAGAMENTO DA SUBVENCIÓN**

O pagamento da subvención farase nun único pagamento que será efectivo unha vez xustificada a subvención concedida e realizárase mediante transferencia bancaria á conta facilitada polo receptor da subvención.

O prazo máximo de pagamento será de trinta días, contados dende a contabilización da resolución pola que se produza o recoñecemento da obriga, agás circunstancias extraordinarias que deberán acreditarse no expediente e que poidan xustificar a ampliación deste prazo.

## **ARTIGO 16.- XUSTIFICACIÓN DO GASTO**

As entidades beneficiarias deberán presentar no Rexistro do Concello de Lugo ou ben por calquera dos lugares e/ou medios establecidos no art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, a seguinte documentación:

a) **Memoria de actuación** xustificativa e detallada da realización da totalidade do proxecto ou actividade, deberá conter un contido amplo que permita a verificación da realización da totalidade da acción subvencionada. Esta memoria deberá facer expresa mención das actividades realizadas, os resultados obtidos con estas, avaliación dos obxectivos acadados e estado actual do proxecto.

Deberá acompañarse e acreditarse con actas ou publicacións, reportaxes gráficos ou similares de xeral difusión (folletos, carteis, libros, vídeos, CD-ROM, etc.), que se editasen ou publicasen en relación coa acción subvencionada.

No caso de que se xustifique a través de gastos de desprazamento/aloxamento deberán especificarse as persoas usuarias, motivo, lugar e vinculación coa actividade ou programa subvencionado. No caso de que se xustifiquen gastos de combustible deberá acreditarse a relación deste gasto coa actividade subvencionada e coa entidade beneficiaria da subvención (identificación do vehículo así como a súa titularidade) e a aplicación íntegra ou parcial do gasto á actividade ou programa concreto subvencionado.

b) **Memoria económica** xustificativa do custo das accións desenvoltas, que deberá conter a certificación acreditativa da relación de todos os gastos e investimentos da actividade con identificación do/a acreedor/a e do documento, o seu importe, data de emisión e de pagamento así como relación doutros ingresos e subvencións que financiara a actividade subvencionada con indicación do seu importe e procedencia. No caso de existir desviacións económicas entre o orzamento inicialmente presentado, orzamentado e avaliado e orzamento realmente executado, deberase achegar un informe xustificativo das devanditas desviacións.

c) Certificación acreditativa dos seguintes aspectos:

c1-Relación de todos os gastos realizados na actividade e/ou proxecto segundo o seguinte detalle:

Núm. orde	Núm. factura	Data de emisión	Concepto	Acredor/a	Importe	Data pagamento

CUSTO TOTAL DO PROXECTO \_\_\_\_\_

c2- Importe do orzamento presentado no seu día: €

c3- Importe do orzamento realmente executado: €

SI Existe a desviación de €

NON Existe unha desviación ningunha.

En caso afirmativa informe xustificativo das desviacións.

-

-

-

d) Relación das facturas presentadas no Concello de Lugo para xustificar a subvención, segundo o seguinte detalle:

Núm. orde	Núm. factura	Data de emisión	Concepto	Acredor/a	Importe	Data pagamento

TOTAL \_\_\_\_\_

**No caso de ter concedidas subvencións ou axudas doutras entidades públicas ou privadas para a mesma actividade para subvencionar, as entidades beneficiarias deberán presentar a documentación xustificativa da totalidade das axudas recibidas para a actividade subvencionada.**

e) Relación de facturas presentadas no Concello de Lugo para xustificar o 10% do gasto do proxecto presentado e orzamentado no seu día, segundo o seguinte detalle:

Núm. orde	Núm. factura	Data de emisión	Concepto	Acredor/a	Importe	Data pagamento

TOTAL

f) Facturas orixinais e demais documentos de valor probatorio equivalente no tráfico xurídico mercantil, de conformidade coas bases de execución do orzamento e co Real decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación, que se presentarán en documento orixinal, ou no caso de non ser documento orixinal, este deberá ser selado coa expresión "esta factura foi utilizada para xustificación dunha subvención concedida polo Concello de Lugo", na porcentaxe que corresponda en cada caso e posterior incorporación dunha fotocopia ao expediente. Presentarase ademais declaración xurada expresiva de que estas non foron, nin serán presentadas como xustificación de ningunha outra subvención pública ou privada.

As facturas deberán conter un detalle dos artigos subministrados, servizos prestados incluíndo os prezos descompostos. Deberá acreditarse o pagamento da totalidade das facturas ou xustificantes de gasto mediante os seguintes medios:

- Resguardo do banco da orde de transferencia ou da notificación de domiciliación realizada ou extracto da conta corrente no que figure o cargo da transferencia realizada sellada pola entidade financeira.
- Copia do cheque emitido a nome do provedor que emite a factura.
- Excepcionalmente, para importes inferiores a 300 euros e sempre que non se trate de gastos de persoal, recibo onde consten o termo "recibín en efectivo", o nome, DNI, sinatura e selo do cobrador; a identificación da factura á que corresponde e a súa data e a data de cobro. Admitiranse os "tickets de caixa" para importes inferiores a 50 euros.
- Documento acreditativo do pagamento con tarxeta, que haberá de ser de débito e estar obrigatoriamente a nome da entidade e non de calquera persoa física, integrante ou non desta.
- O pagamento dos gastos de Seguridade Social xustificárase co recibo de liquidación de cotizacións TC1 co selo de caixa e certificación mecánica ou ben comprobante bancario que acredite o pagamento. O ingreso de las retencións de IRPF xustifícase co modelo 111 co selo de caixa ou certificación mecánica se se paga por portelo ou ben comprobante bancario que acredite o pagamento. Así mesmo, deberase xuntar o modelo 190 co resumo anual do IRPF de telo dispoñible no momento da xustificación.

No caso de pagamento de facturas de máis de 2.500 euros, unicamente se aceptará o pagamento realizado a través do método sinalado no apartado a) anterior.

No caso de recibos a nomes de persoas ou outros documentos de valor probatorio deberán vir acompañados da acreditación documental dos preceptos, das cantidades e dos servizos ou traballos realizados, igualmente deberán acompañarse de ser posible das actas, publicacións ou similares xustificativas das cantidades satisfeitas e perceptores destas. Estas contías, que en todo caso non deberán superar os 300 euros, deberán acreditar a práctica da retención do IRPF que resulte procedente, salvo que xustificadamente se acredite a súa innecesariedade coma nos casos de contías satisfeitas para indemnizar dos gastos ocasionados por realización de tarefas coma voluntariado.

g) Declaración responsable segundo modelo que figura no ANEXO IV destas bases

h) Certificacións acreditativas de atoparse ao corrente das obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Facenda Autonómica, á Tesourería Territorial da Seguridade Social.

A comprobación do cumprimento de atoparse ao corrente coas obrigas tributarias co Concello de Lugo realizarase de oficio polo Concello tras autorización.

Se o proxecto non se levase a cabo ou se modificase substancialmente sen a autorización municipal ou non se xustificase na forma sinalada nestas bases, iniciárase expediente de anulación do compromiso así como o reintegro das contías percibidas.

A esta contía haberá que engadirle os xuros de demora que regulamentariamente procedan e que se liquidarán calculados dende a data de pagamento ata a de reintegro.

O incumprimento do estipulado nestas bases determinará a inhabilitación para a percepción de novas axudas e/ou subvencións durante o exercicio económico seguinte, sen prexuízo das accións legais pertinentes.

#### **ARTIGO 17.- OBRIGAS DAS ENTIDADES BENEFICIARIAS**

Serán obrigas das entidades beneficiarias as sinaladas no artigo 11 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, as do artigo 14 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e no artigo 11 da Ordenanza municipal de subvencións.

A maiores, as entidades beneficiarias estarán obrigadas ao cumprimento do seguinte:

- Á presentación da programación das actuacións, a súa publicidade, a difusión, o soporte informático, as publicacións, etc., das actividades de sensibilización social. As actividades que se realicen no Concello de Lugo deberán figurar en galego.
- Non modificar a programación das actividades que se subvencionen sen coñecemento e autorización expresa e previa do Concello.
- Incorporar a lingua galega nas súas comunicacións de carácter escrito (páxinas webs, comunicados de prensa e demais publicacións).
- Facer constar na publicidade, difusión, publicacións, etc., que as actividades están subvencionadas polo Concello de Lugo. Para estes efectos, engadirase o logotipo do Concello de Lugo en carteis, dípticos, folletos e calquera tipo de actividade de difusión ou publicidade.
- Comunicarlle ao Concello de Lugo con suficiente antelación a realización das actividades de sensibilización social para o seu coñecemento e, de ser o caso, para a participación de responsables municipais.
- Comunicar calquera eventualidade que altere ou dificulte o desenvolvemento do proxecto subvencionado.

#### **ARTIGO 19.- DATA LÍMITE PARA XUSTIFICAR**

A data límite para xustificar a totalidade da subvención concedida será a **DO 30 DE XUÑO DE 2020**. Transcorrido este prazo, pódense dar dous supostos:

- a) Que a entidade beneficiaria presente a xustificación, pero que esta, a xuízo da oficina xestora, non reúna os requisitos esixidos. Desta circunstancia daráselle coñecemento á entidade beneficiaria e concederáselle un prazo de dez días para a súa emenda, rectificación ou o que proceda no suposto concreto.
- b) Que a entidade beneficiaria non presente a xustificación. Neste suposto requiriráselle para que, no prazo improrrogable de 15 días hábiles, presente a dita xustificación conforme o establecido no artigo 70. 3 do Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei de subvencións. A presentación da xustificación no prazo adicional non eximirá á entidade beneficiaria da imposición das sancións que correspondan.

Con carácter xeral non se asumen pagos anticipados podendo o/a beneficiario/ra acadar o financiamento necesario polos medios que crea convenientes para o desenvolvemento da actividade. Cando xustificadamente, polo volume económico da actividade subvencionada se proceda á realización dun pago anticipado, será condición obrigatoria que o beneficiario achegue garantía pola totalidade da contía do dito pago con anterioridade á súa efectividade, por calquera dos medios previstos na Lei 108.1 da Lei 9/2017 de contratos do sector público.

#### **ARTIGO 20.- RÉXIME DE INFRACCIÓN E SANCIÓN S**

1.- Constitúen infraccións administrativas en materia de subvencións as accións e omisións tipificadas nos artigos 56,57 e 58 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

2.- As infraccións cometidas en materia das subvencións obxecto desta convocatoria sancionaranse mediante a imposición das sancións previstas na dita Lei 38/2003.

3.- O procedemento sancionador axustarase ao previsto no título IV da dita Lei 38/2003.

4.- A presentación fóra de prazo límite da xustificación considerarase unha infracción leve, de conformidade co establecido nos artigos 52 a 69 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións. Para os ditos efectos, tras a tramitación do expediente oportuno, impondrán as seguintes sancións:

O 10% do importe da subvención concedida, ata un máximo de 450 €, no caso de que se presente a xustificación fóra do prazo, con anterioridade a efectuar o requirimento adicional da xustificación.

O 20% do importe da subvención concedida, ata un máximo de 900 €, no caso de que se presente a xustificación no prazo adicional concedido no requirimento a que se refire o artigo 70.3 do Regulamento xeral de subvencións.

#### **ARTIGO 21.- CONTROL FINANCEIRO DA SUBVENCIÓN**

As entidades beneficiarias deberán conservar durante os catro anos seguintes ao de xustificación da subvencións os documentos xustificativos da aplicación dos fondos, libros contables, rexistros dilixenciados e demais documentos debidamente auditados nos termos esixidos pola lexislación mercantil e sectorial aplicable ao beneficiario en cada caso co obxecto de facilitar as actuacións de comprobación e control que no exercicio do control financeiro e segundo a planificación acordada pola Intervención xeral municipal se decida levar a cabo, se é o caso. Para tal efecto, o beneficiario someterase ás actuacións de comprobación que a Intervención xeral decida realizar.

ANEXOS: I, II, III, IV, V

 <b>Concello de Lugo</b>
<b>SOLICITUDE DE SUBVENCÍONS A ONGD PARA PROXECTOS DE SENSIBILIZACIÓN SOCIAL (EXERCICIO ECONÓMICO 2019)</b>

## DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

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

## ENDEREZO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

ENDEREZO:		
CONCELLO:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:

## DATOS DA ASOCIACIÓN/ENTIDADE

NOME:		N.º REGISTRO DA ONG:	
ENDEREZO SOCIAL:		CONCELLO:	
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
CARGO DA PERSOA SOLICITANTE:			

## SOLICITA:

A CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN POR UN IMPORTE DE \_\_\_\_\_ PARA A REALIZACIÓN DO PROXECTO DE SENSIBILIZACIÓN (poñer o nome do proxecto) \_\_\_\_\_

- Acepto o compromiso de destinar a subvención que se conceda á execución do proxecto, obxectivo ou actividade solicitada así como as condicións e obrigas establecidas nas bases que rexen a convocatoria da subvención do exercicio 2019.
- Comprométome a achegar o 10% do gasto total orzamentado con cargo á ONGD solicitante,
- Declaro baixo xuramento que a entidade que represento se atopa ao corrente no cumprimento das súas obrigas fronte á Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Delegación de Facenda da Comunidade Autónoma de Galicia, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e co Concello de Lugo, respectivamente.
- Autorizo expresamente ao Concello de Lugo a comprobar das diferentes administracións públicas ou entidades privadas a verificación dos datos e informacións declaradas.

Lugo,..... de ..... de 2019

A PERSOA SOLICITANTE

(DNI da persoa solicitante e selo da asociación/entidade)

NOTA: verifique a documentación que debe achegar xunto con esta solicitude, segundo o definido na convocatoria

Xúntase a esta solicitude a documentación sinalada que se presentará de acordo cos modelos dos ANEXOS.

DOCUMENTACIÓN XERAL:

- Fotocopia do DNI da persoa solicitante.
- Copia do documento acreditativo da representación que ten a persoa solicitante na entidade ou asociación.
- Fotocopia do CIF da asociación, fundación ou entidade que representa.
- Copia completa dos estatutos ou documentos acreditativos da personalidade xurídica da entidade.
- Acreditación de inscrición no Rexistro Galego de Axentes de Cooperación para o Desenvolvemento.
- Declaración responsable de non estar inhabilitado/a ou incurso/a en prohibición (ANEXO II).
- Proxecto subvencionado (ANEXO III).
- Certificación dos datos bancarios.



ANEXO IIMODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OS EFECTOS DE SOLICITAR SUBVENCIÓN

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, provisto/a do NIF n.º \_\_\_\_\_, en  
 calidade de (persoa que exerce a presidencia ou secretaría) da  
 ONGD \_\_\_\_\_, con enderezo social en  
 \_\_\_\_\_ de Lugo, e con CIF n.º  
 \_\_\_\_\_

DECLARO BAIXO XURAMENTO QUE:

1.- Esta entidade (si /non) solicitou e recibiu subvencións ou axudas doutras administracións públicas ou entidades privadas, nacionais ou internacionais, para a mesma finalidade.

- SI \*  
 NON

\*A día de hoxe e referidas ao exercicio económico de 2019, esta entidade solicitou/recibiu outra subvención (indicar procedencia e contía) por parte de:

-----  
 -----  
 -----

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

3.- Esta entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente. No momento de xustificar a subvención, esta declaración xurada será substituída pola presentación das certificacións acreditativas de estar ao corrente no cumprimento das obrigas fiscais fronte ás administracións antes mencionadas.

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

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

Lugo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

(DNI, sinatura e selo da entidade)

Asdo.:-----

ANEXO III

**PROXECTO DE SENSIBILIZACIÓN SOCIAL:**

**A.- DENOMINACIÓN** -----  
-----

**B.- DATOS DA ONG SOLICITANTE:**

1.- Denominación

-----  
-----  
-----

2.- CIF

-----  
-----

3.- Enderezo da sede ou delegación en Lugo, código postal, teléfono, fax e e-mail.

-----  
-----  
-----  
-----

4.- Ano de constitución da ONG

-----  
-----  
-----  
-----

5.- Núm. de socias e socios en:

España:

Galicia:

Lugo:

6.- Cotas recadadas no Concello de Lugo (determinar a contía económica)

-----  
-----  
-----  
-----

7.- Área de actuación

-----  
-----  
-----  
-----

8.- Nome e apelidos da persoa representante legal

-----  
 -----

9.- Nome e apelidos da persoa de contacto

-----  
 -----

10.- Outros datos de interese:

-----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----

**C- EXPERIENCIA NO ÁMBITO DA SENSIBILIZACIÓN:**

\_(Identificación dos proxectos nos que participa ou participou nos últimos 4 anos con indicación do lugar de desenvolvemento).

Núm orde	Denominación	Ano	Importe	Área de actuación

**D.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN E DESCRICIÓN DO PROXECTO DE SENSIBILIZACIÓN SOCIAL**

- 1.- Título
- 2.- Persoas destinatarias
- 3.- Antecedentes e xustificación da necesidade do proxecto
- 4.- Breve descrición xeral do proxecto
- 5.- Data de inicio e de finalización
- 6.- Obxectivos e resultados esperados
- 7.- Recursos técnicos e materiais de que se dispón
- 8.- Recursos humanos de que se dispón

9.- Seguimento e avaliación (accións de seguimento previstas, indicadores de resultados e instrumentos de avaliación)

10.- Medidas de difusión (soportes escritos e/ou audiovisuais que se achegan para a realización da actividade)

11.- Outros datos de interese para os efectos de facilitar a avaliación dos proxectos.

Faise constar que, para os efectos desta convocatoria, se consideran gastos subvencionables só os gastos correntes.

**E.- ORZAMENTO GLOBAL DETALLADO SEGUNDO O MODELO:**

GASTOS CORRENTES	DESCRICIÓN DO GASTO	TOTAL EUROS
Gastos de persoal		
Arrendamento		
Gastos de viaxes, desprazamentos...		
Subministracións		
Publicidade...		
Gastos de xestión		
Outros		
TOTAL		

1.- Identificación do importe solicitado

2.- Plan de financiamento previsto. Identificación de ser o caso de achega doutras entidades públicas e/ou privadas

Lugo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

(DNI, sinatura e selo da entidade)

ANEXO IVDECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OS EFECTOS DE XUSTIFICAR A SUBVENCIÓN

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, provisto/a do NIF n.º \_\_\_\_\_, en  
 calidade de persoa que exerce a presidencia ou secretaría da  
 ONGD \_\_\_\_\_, con enderezo social en  
 \_\_\_\_\_ de Lugo e con CIF n.º  
 \_\_\_\_\_

DECLARO RESPONSABLEMENTE QUE:

1.- Esta entidade (SI ou NON) recibiu subvencións ou axudas doutras administracións públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para a mesma finalidade.

- SI \*  
 NON

\*A día de hoxe, esta entidade solicitou/recibiu outra subvención (indicar procedencia e contía) por parte de:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

2.- A actividade, proxecto, obxectivo, programa para o que se concedeu subvención efectuouse nos termos establecidos no proxecto da actividade ou programa que se presentou no seu día.

3.- Esta entidade está ao corrente das súas obrigas fiscais fronte á Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Delegación de Facenda da Comunidade Autónoma de Galicia, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente, tal e como se demostra nas certificacións emitidas polas administracións públicas anteriormente mencionadas, e que se achegan xunto con este documento.

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

- Non foron nin serán presentadas (nas porcentaxes correspondentes ao importe da subvención concedida polo Concello de Lugo e ao 10% do gasto do proxecto orzamentado e presentado no seu día) como xustificación doutra subvención pública ou privada.
- Non inclúen impostos indirectos susceptibles de recuperación ou compensación.
- Conteñen gastos que xa foron aboados á persoa e/ou entidade debedora.

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

Lugo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

(DNI, sinatura e selo da entidade)

Asdo.:-----

ANEXO VACEPTACIÓN DA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, provisto/a do NIF n.º \_\_\_\_\_, en  
calidade de persoa que exerce a presidencia ou secretaría da  
ONG \_\_\_\_\_, con enderezo social en  
\_\_\_\_\_ de Lugo e con CIF n.º  
\_\_\_\_\_, e ao abeiro do disposto no art. 14 das bases reguladoras da convocatoria, mediante  
este escrito presenta **DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN** da subvención concedida á entidade que represento.

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

(DNI, sinatura e selo da entidade)

Asdo. ....

“

**CUARTO:** Que se proceda á publicación do anuncio do extracto da convocatoria no BOP, por conduto da BDNS, e do texto íntegro deste no Boletín Oficial da Provincia (BOP), no Taboleiro de Edictos e na páxina web do Concello de Lugo.

**QUINTO.-** Contra a devandita resolución caberá a interposición dos seguintes recursos:

Recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Concencioso-Administrativo de Lugo (artigo 8 da Lei 29/1998, do 13 de xullo) nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte ó da notificación deste acto.

Non obstante o anterior, e con carácter previo, poderase interpoñer o recurso potestativo de reposición previsto no artigo 123 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE número 236, do 2/10/2015), ante a Xunta de Goberno Local e no prazo de UN MES, contado dende o día seguinte ó da notificación deste acto.

No suposto de que se interpuxese o recurso de reposición, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación do devandito recurso de reposición (artigo 123.2 da Lei 39/2015).

Lugo, 9 de outubro de 2019.- A Concelleira Delegada de benestar social, Olga López Racamonde.

R. 3050

## MONDOÑEDO

### *Anuncio*

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria, celebrada o 7 de outubro de 2019, adoptou o seguinte acordo:

#### **“MODIFICACIÓN DAS BASES DA BOLSA VIXENTE DO PERSOAL DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE MONDOÑEDO E APERTURA DESTA**

O 8 de abril de 2019 a Xunta de Goberno Local adoptou o acordo de aprobar a CONVOCATORIA E BASES QUE REXERÁN A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO SELECCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, PARA A AREA DE SERVIZOS SOCIAIS DO CONCELLO DE MONDOÑEDO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO DO SAF (SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR PARA PERSOAS DEPENDENTES E PRESTACIÓN BÁSICA).

O 17 de abril de 2019 publicouse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 89, o anuncio da devandita convocatoria e das bases que regulaban este proceso selectivo.

Debido á falta de auxiliares de axuda no fogar para ocupar os postos necesarios para manter o Servizo de Axuda no Fogar nas modalidades de Dependencia e Prestación Básica, a alcaldesa-presidenta mediante resolución da alcaldía do 29 de maio de 2019, avogou para sí a competencia e abriu de novo esta bolsa coa finalidade de incrementar o número de persoas dispoñibles para desenvolver as funcións de Auxiliar de Axuda no Fogar. O anuncio desta Resolución foi publicado o 31 de maio de 2019, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 123.

No momento de realización da presente Xunta de Goberno Local, o concello conta con 4 auxiliares de axuda no fogar de baixa por Incapacidade Temporal.

Contactouse coas candidatas suplentes na bolsa, para a cobertura destas baixas e a realización dunha nova contratación por período de un ano. Das 7 candidatas suplentes na bolsa, ningunha aceptou as condicións dos diferentes postos ofertados.

Por outra banda, o 9 de outubro de 2019, a través dun Programa Integrado de Emprego, que se leva a cabo en Mondoñedo, remata un curso, que conta con acceso directo ao certificado de profesionalidade, denominado, SSCS0208 ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSOAS DEPENDENTES EN INSTITUCIÓNS SOCIAIS, no que os participantes que o rematen con aproveitamento, obterán un título e posteriormente deberán solicitar o certificado de profesionalidade, e poderán participar neste proceso selectivo, sempre e cando aporten o certificado de profesionalidade antes de realizar a contratación, motivo polo que se modifica a base cuarta de convocatoria das bases do proceso selectivo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local do 8 de abril de 2019, coa finalidade última de facilitar a incorporación de candidatos/as á bolsa de emprego, para que poidan optar a estes postos de traballo con alta demanda no noso municipio.

Motivos polos que a Xunta de Goberno Local por unanimidade dos membros presentes,

#### **ACORDA:**

**PRIMEIRO.-** Modificar a base cuarta de convocatoria aprobada mediante acordo da Xunta de Goberno Local do 8 de abril de 2019, de xeito que

#### **onde di:**

“j)Titulación: Estar en posesión do título de Técnico en Coidados Auxiliares de Enfermería establecido polo Real decreto 546/1995, do 7 de abril, ou os títulos equivalentes que establece o Real decreto 777/1998, do 30 de

abril, ou o título de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido polo Real Decreto 496/2003, do 2 de maio, ou no seu caso, calquera outro título ou certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

Tamén serán válidos, o certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio ou equivalente e o certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, ambos regulados no Real Decreto 1379/2008, do 1 de agosto polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional de servizos socioculturais e a comunidade, ou calquera outro título ou certificado que se publique, cos mesmos efectos profesionais.”

**debe dicir:**

“j)Titulación: Estar en posesión ou en condicións de obter o título de Técnico en Coidados Auxiliares de Enfermería establecido polo Real decreto 546/1995, do 7 de abril, ou os títulos equivalentes que establece o Real decreto 777/1998, do 30 de abril, ou o título de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido polo Real Decreto 496/2003, do 2 de maio, ou no seu caso, calquera outro título ou certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

Estar en posesión ou en condicións de obter, o certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio ou equivalente e o certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, ambos regulados no Real Decreto 1379/2008, do 1 de agosto polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional de servizos socioculturais e a comunidade, ou calquera outro título ou certificado que se publique, cos mesmos efectos profesionais.

No caso de que o candidato/a no momento da presentación de instancias, non aporte o certificado de profesionalidade, deberá presentar un documento que acredite estar en posesión do título/diploma ou documento equivalente de realización do curso ou estar incurso no procedemento de recoñecemento de experiencia profesional que da acceso ao certificado de profesionalidade, podendo aportar o certificado na fase de contratación, xunto co resto de documentación necesaria para a formalización do seu contrato laboral. En caso contrario, pasaríase ao seguinte candidato/a da bolsa, sin que este feito, constitúa motivo de exclusión desta, quedando para futuras ofertas de traballo no último posto da lista.”

**SEGUNDO.-** Deixase constancia que a excepción da modificación realizada no apartado primeiro deste acordo, continúan estando vixentes as bases de convocatoria da BOLSA DE EMPREGO SELECCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, PARA A AREA DE SERCIZOS SOCIAIS DO CONCELLO DE MONDOÑEDO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO DO SAF (SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR PARA PERSOAS DEPENDENTES E PRESTACIÓN BÁSICA), aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local do 8 de abril de 2019.

**TERCEIRO.-** Con base na cláusula décima de convocatoria, aliñado 6, dispónse a apertura da bolsa por un prazo de 5 días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

**CUARTO.-** Publicar o presente acordo no Boletín Oficial da Provincia de Lugo aos efectos oportunos. A efectos informativos publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de mondoñedo (<https://mondonedo.sedelectronica.gal/>) a convocatoria e as bases da bolsa vixente, así como o presente acordo.”

Mondoñedo, 7 de outubro de 2019.- A alcaldesa-presidenta, María Elena Candia López.

R. 3047

---

## NAVIA DE SUARNA

### *Anuncio*

O Pleno deste Concello, en sesión ordinaria celebrada o 25 de setembro de 2018, prestou aprobación ó cambio de uso dun local de 80,20 m<sup>2</sup> situado na esquina noroeste da planta baixa do edificio coñecido por Centro Público Integrado de Navia de Suarna, local que conta con dúas entradas independentes ás do edificio principal.

Acordase a alteración da calificación xurídica do local, desafectándoo como local para uso dotacional de ensinanza que pasará a un uso dotacional distinto consistente en Casa Niño.

Este expediente queda exposto ó público por prazo dun mes, que se contará a partir do día seguinte ó da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, a efectos de exame e posibles reclamacións.

Navia de Suarna, 9 de outubro de 2019.- O Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 3048



## CONSORCIO LOCAL OS PEARES LUGO – OURENSE

### *Anuncio*

O Pleno do Consello do Consorcio Local Os Peares, en sesión extraordinaria celebrada o día 20/09/2019 acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos do orzamento en vigor na modalidade de crédito extraordinario 2/2019, financiado con cargo *ao remanente líquido de Tesouraría*.

E en cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 177.2 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sométese o expediente a exposición pública polo prazo de quince días a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo*, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Se transcorrido o prazo non se presentasen alegacións, considerarase aprobado definitivamente o acordo.

Os Peares , a 20 de setembro de 2019.- O Presidente, Manuel Seoane Rodríguez.

R. 2974

### *Anuncio*

O Pleno do Consello do Consorcio Local Os Peares, en sesión extraordinaria celebrada o día 20/09/2019 acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos do orzamento en vigor na modalidade de crédito extraordinario 1/2019, financiado con cargo *ao remanente líquido de Tesouraría*.

E en cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 177.2 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sométese o expediente a exposición pública polo prazo de quince días a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo*, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Se transcorrido o prazo non se presentasen alegacións, considerarase aprobado definitivamente o acordo.

Os Peares , a 20 de setembro de 2019.- O Presidente, Manuel Seoane Rodríguez.

R. 2975

## MINISTERIO DE FACENDA

### BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - BURELA

#### *Anuncio*

Extracto da convocatoria de subvencións para a promoción de actividades sociais desenvolvidas por asociacións sociais do concello de Burela no exercicio 2019

BDNS (Identif.): 475683

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

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

Asociacións sociais existentes no concello de Burela que estén legalmente constituídas e que figuren inscritas no Rexistro Municipal de asociacións, sempre e cando contén con domicilio social e sede territorial no concello de Burela e contén cos datos da inscrición debidamente actualizados no momento de solicitar a aportación.

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

Esta convocatoria ten por obxecto establecer os criterios e procedementos para a concesión de subvencións, durante o exercicio 2019, destinadas a promover actividades das asociacións sociais e asistenciais do concello de Burela.

#### **Terceiro. Bases reguladoras:**

A bases reguladoras publícanse na sede electrónica do Concello de Burela e na BDNS.

#### **Cuarto. Contía:**

7.700,00 €

**Quinto: Prazo de presentación de solicitudes:**

O prazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturais dende a publicación do anuncio destas bases no Boletín Oficial da Provincia.

Burela, 2 de outubro de 2019.- O Alcalde, Alfredo Llano García.

R. 2989

---

*Anuncio*

Extracto da convocatoria de subvencións para a promoción de actividades deportivas desenroladas por clubs deportivos do Concello de Burela no exercicio 2019

BDNS (Identif.): 475648

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

**Primeiro. Beneficiarios:**

Clubs deportivos federados existentes no concello de Burela, legalmente constituídos e que figuren inscritos no Rexistro Municipal de asociacións, sempre e cando contén con domicilio social e sede territorial no concello de Burela e contén cos datos da inscrición debidamente actualizados no momento de solicitar a axuda.

**Segundo. Obxecto:**

Esta convocatoria ten por obxecto establecer os criterios e procedementos para a concesión de subvencións, durante o exercicio 2019, destinadas a promover actividades das asociacións, clubs ou entidades deportivas do concello de Burela.

**Terceiro. Bases reguladoras:**

A bases reguladoras publícanse na sede electrónica do Concello de Burela e na BDNS.

**Cuarto. Contía:**

20.000,00 €

**Quinto: Prazo de presentación de solicitudes:**

O prazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturais dende a publicación do anuncio destas bases no Boletín Oficial da Provincia.

Burela, 2 de outubro de 2019.- O Alcalde, Alfredo Llano García.

R. 2990

---

**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - LUGO***Anuncio***CONVOCATORIA PÚBLICA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES NON GOBERNAMENTAIS DE DESENVOLVEMENTO (ONGD) PARA A REALIZACIÓN DE PROXECTOS DE SENSIBILIZACIÓN SOCIAL NO CONCELLO DE LUGO EXERCICIO ECONÓMICO 2019**

BDNS (Identif.): 476625

De conformidade co previsto 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 consultar na Base de datos nacional de subvencións.

**Primeiro.- Entidades beneficiarias: requisitos**

Poderán solicitar as subvencións para a realización de proxectos de sensibilización social as organizacións non gobernamentais de desenvolvemento que reúnan os seguintes requisitos:

a) Estar legalmente constituídas e inscritas no Rexistro Galego de Axentes de Cooperación para o Desenvolvemento creado pola Xunta de Galicia en virtude do Decreto 326/2004, do 29 de decembro, polo que se regulan os órganos de coordinación e asesoramento en materia de cooperación ao desenvolvemento e polo que se crea o Rexistro Galego de Axentes de Cooperación para o desenvolvemento, modificado polo Decreto 90/2011, do 5 de maio.

b) Carecer de ánimo de lucro e non depender economicamente ou institucionalmente de entidades lucrativas.

c) Ter entre os seus fins institucionais expresos, segundo os seus propios estatutos, a realización de actividades relacionadas coa sensibilización social, fomento da solidariedade entre os pobos, cooperación social ou actividades análogas.

d) Ter xustificadas en prazo e de acordo coas bases reguladoras de cada convocatoria as subvencións concedidas, con anterioridade polo Concello de Lugo, para o cumprimento de fins análogos, durante os dous exercicios económicos anteriores.

e) Estar ao corrente das súas obrigas tributarias coa Axencia Estatal da Administración Tributaria, Consellería de Facenda, coa Tesourería Territorial da Seguridade Social e co Concello de Lugo. No momento da solicitude, este aspecto poderá quedar acreditado para estes efectos, coa declaración responsable incluída no ANEXO I destas bases, e no momento da xustificación da axuda deberá acreditarse mediante a presentación das correspondentes certificacións, agás a do concello de Lugo que será solicitada de oficio tras autorización.

f) Non estar incurso en prohibición para obter a condición de beneficiario/a de subvencións de conformidade co artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e o artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

### **Segundo. Bases reguladoras**

As bases xerais reguladoras da concesión de subvencións a organizacións non gobernamentais de desenvolvemento para a realización de proxectos de sensibilización social en Lugo (exercicio económico 2019), aprobounas a Xunta de Goberno local do Concello de Lugo, Acordo número 19/595 , na sesión ordinaria que **tivo lugar o 25 de setembro de dous mil dezanove , publicación en BOP de Lugo xunto coa convocatoria.**

### **Terceiro.- Contía .**

Esta convocatoria está dotada cun orzamento total de 9.899 € con cargo á aplicación orzamentaria 23179.48900 con destino a gastos correntes dos proxectos de sensibilización social.

### **Cuarto.- Criterios de avaliación e contía da subvención.**

A puntuación máxima outorgable aos proxectos de sensibilización social é de 40 puntos. Será condición indispensable para obter subvención acadar ou superar o 60% da puntuación máxima esixida, o que supón obter un mínimo de 24 puntos na fase de avaliación.

A avaliación rexerese polos criterios relacionados a continuación. Cada un dos aspectos seguintes será puntuado co rango de puntuación que se indica e sumando todos os produtos obterase a puntuación total de cada proxecto.

#### **a) Experiencia da ONG solicitante (0 a 10)**

- Experiencia no ámbito da sensibilización social. Número de proxectos realizados nos últimos 4 anos (ata 2 puntos).
- Experiencia no ámbito da sensibilización en Lugo. Número de proxectos realizados nos últimos 4 anos (ata 3 puntos)
- Presenza da entidade no concello de Lugo coa localización dunha sede permanente (se conta con sede obterá 3 puntos, en caso contrario 0 puntos)
- Achega financeira da ONG ao proxecto presentado (ata 2 puntos).

#### **b) Sostibilidade da intervención (0 a 10)**

- Que contemple a capacidade de integrar nas distintas áreas e recursos institucionais (educación, saúde, servizos sociais) medidas de carácter permanente relativas á educación para o desenvolvemento (ata 4 puntos)
- Que estean dirixidos a colectivos con elevado efecto multiplicador (asociacións cidadáns, colectivos profesionais, educadores...) (ata 3 puntos)
- Que contemplan unha ampla difusión dos contidos das actividades (ata 3 puntos).

#### **c) Grao de adecuación do proxecto ás prioridades do artigo 2 destas bases (0 a 10)**

- Que fomente a crítica das desigualdades mundiais e favoreza actitudes persoais e colectivas solidarias cos máis desfavorecidos (ata 4 puntos)
- Que fomente os valores de solidariedade, comercio xusto, consumo responsable, defensa dos dereitos humanos e os valores medioambientais (ata 2 puntos)
- Que fomente a participación activa dos cidadáns e dos colectivos destinatarios (ata 2 puntos).
- Que dean a coñecer a realidade dos países máis desfavorecidos e das causas que xeran a pobreza e que defendan especialmente a situación da infancia, muller, xuventude, persoas indíxenas, refuxiadas e desprazadas (ata 2 puntos).

#### **d) Coherencia interna do proxecto: e control e verificación (0 a 10)**

- Claridade de obxectivos e da metodoloxía para acadalos (ata 4 puntos).
- Claridade e rigor na presentación e redacción do proxecto. Rigoroso detalle orzamentario e coherencia del cos obxectivos do proxecto (ata 4 puntos).
- Que o proxecto prevexa indicadores que sirvan para facer o seguimento e avaliación do proxecto, con especial atención aos indicadores de xénero ( ata 2 puntos)

Unha vez sumada a puntuación obtida por todos os proxectos de sensibilización social é preciso calcular o VALOR PUNTO. Para isto, divídese a contía total para repartir entre o número total de puntos obtidos polos proxectos correspondentes a cada unha delas.

A contía para outorgar a cada proxecto será a resultante de multiplicar o valor punto polo número de puntos obtidos por estes. Se a cantidade resultante desta operación fose superior á subvención solicitada e subvencionable concederáselle esta última. O importe sobrante distribuírase con idéntico criterio.

A contía máxima das subvencións concedidas non superará en ningún caso o 90% do custo da actuación proxectada pola entidade solicitante debendo constar, na solicitude, o compromiso de achegar o 10% do orzamento presentado. En todo caso, a contía máxima de cada subvención será de 3.000 €.

Excepcionalmente, o órgano competente para resolver, logo de xustificación razoada, poderá proceder ao rateo, entre os/as beneficiarios/as da subvención, do importe global máximo destinado ás subvencións segundo se establece no artigo 22 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

Serán admisibles as lóxicas subcontratacións para a realización das actividades que se desenvolvan ao longo do ano no que se realiza o proxecto ata a totalidade do custo da actividade subvencionada, todo isto tendo en conta o sinalado no artigo 29 da Lei xeral de subvencións.

En ningún caso poderá subcontratarse a realización da actividade a persoas ou entidades que se atopen nas circunstancias establecidas no artigo 29.7 da Lei xeral de subvencións, e a entidade beneficiaria deberá acreditar este aspecto.

#### **Quinto.- Forma e prazo de presentación das solicitudes**

1.- As organizacións non gobernamentais solicitantes presentarán, en modelo normalizado (ANEXO I) no Rexistro Xeral do Concello de Lugo ou ben nos lugares ou medios sinalados no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de 20 días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no BOP, por conduto da BDNS. O seu texto íntegro publicarase no Boletín oficial da provincia (BOP) e no Taboleiro de Edictos e na páxina web do Concello de Lugo, se ben a publicación do extracto da convocatoria no BOP, por conduto da BDNS, será a data que se terá en conta para os efectos de presentación de solicitudes.

Lugo, 9 de outubro de 2019.- A Alcaldesa Presidenta (P.D. Decreto número 19005684 do 01/07/2019 modificado polo Decreto número 19005695 do 03/07/2019), A Concelleira Delegada de Benestar Social, Inclusión e Persoas Maiores, Olga López Racamonde.

R. 3049

## **MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA**

### **CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO CANTÁBRICO, O.A. COMISARÍA DE AUGAS**

#### *Anuncio*

#### **Expediente número: A/27/20004**

Asunto: Solicitud de modificación de características del aprovechamiento de agua de 0,081 l/seg. de agua del manantial Fontiña da Braña en la parcela 56 del polígono 30 en Vilar de Carballido T.M. de A Fonsagrada (Lugo), otorgada el 09/04/2012 a José Manuel Fernández Enriquez con destino a uso doméstico y ganadero

Peticionario: José Manuel Fernández Enriquez

#### **BREVE DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN:**

Se pretende añadir la captación del manantial situado en la parcela 93 del polígono 30, conduciendo las aguas por tubería hasta la captación del manantial Fontiña da Braña.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contado a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el **Ayuntamiento de A Fonsagrada** o en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, Plaza de España nº 2, -33071-OVIEDO), donde estará de manifiesto el expediente.

Oviedo, 05 de abril de 2019.- **EL TITULADO SUPERIOR DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES.** Pedro Granda Rodríguez.

R. 1123

---