



### EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

#### ÁREA DE RÉXIME INTERIOR, PROMOCIÓN DO TERRITORIO E TURISMO (SERVIZO DE TURISMO)

##### Anuncio

#### LISTAXES DEFINITIVAS DE ENTIDADES ADMITIDAS, DE ENTIDADES EN AGARDA E DE SOLICITUDES EXCLUÍDAS PARA PARTICIPAR NO PROGRAMA "COÑECE A TÚA PROVINCIA" (ANUALIDADE 2023)

Para os efectos oportunos, en relación coa convocatoria do programa "Coñece a túa provincia" para a anualidade 2023, a Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo en sesión celebrada o 3.02.2023, acordou aprobar as listaxes provisionais de entidades admitidas, de entidades en agarda e de solicitudes excluídas na referida convocatoria e notificar o acordo provisional aos interesados no Boletín Oficial da Provincia, concedéndolles un prazo de dez días hábiles a contar dende o día seguinte ao da publicación do citado acordo de resolución provisional no BOP, para presentar alegacións ou realizar as subsanacións que fosen procedentes.

O anuncio da resolución provisional publicouse o día 4.02.2023 no BOP nº 029, non presentándose ningunha alegación nin subsanación no prazo concedido. Polo tanto, o acordo de Xunta de Goberno de data 3.02.2023, ata entón provisional, elévase a definitivo e procédese á publicación do anuncio correspondente para o seu coñecemento e aos efectos oportunos.

#### LISTAXE DE ENTIDADES ADMITIDAS

Nº ORDE	NOME	NIF	BENEFICIARIO PASADAS EDICIÓN	DATA E HORA DE REXISTRO	NÚMERO MÁXIMO DE VIAXEIROS
1	ASOC CULTURAL E DEPORTIVA CAPELA SIXTINA DE NOGUEIRA DE MIÑO	G27493337	NON	10/01/2023 06:48:00	20
2	ASOC DE VECIÑOS SAN VICENTE DE LAGOA	G27475979	NON	10/01/2023 09:33:11	23
3	ASOC MULLERES RURAIS COUNAVIA	G27178078	NON	10/01/2023 10:38:00	23
4	ASOC CULTURAL LAVANDEIRA	G27035997	NON	10/01/2023 11:15:08	23
5	ASOCIACION DE VECINOS S PEDRO DE CANGAS DE FOZ	G27020940	NON	10/01/2023 11:15:09	23
6	ASOC. DE FAM. DE ENF. DE ALZHEIMER DE CHANTADA	G27320225	NON	10/01/2023 11:41:28	23
7	ASOC AMAS CASA CONSU E USUAR PRAIA DA MAROSA DE BURELA	G27264951	NON	10/01/2023 12:23:00	23
8	ASOC DE MULLERES RURAIS ALFINETE	G67854935	NON	10/01/2023 12:48:12	23
9	AGRUPACIÓN DEPORTIVA OS CASTROS	G27111277	NON	10/01/2023 13:49:19	23

10	ASOC SOCIO CULTURAL RECREATIVA O PRIORATO	G72654106	NON	10/01/2023 17:01:51	23
11	ASOC. CULTURAL E DEPORTIVA O CASTRO DE VILARONTE	G27105584	NON	10/01/2023 17:29:05	23
12	ASOC CULTURAL O TRICOLE	G27282110	NON	10/01/2023 17:49:38	23
13	CORAL POLIFONICA DE CHANTADA	V27029693	NON	10/01/2023 18:10:23	23
14	ASOC TERCEIRA IDADE DE MONTERROSO	G27149145	NON	10/01/2023 18:14:00	23
15	ASOCIACION VILU	G16947509	NON	10/01/2023 21:56:58	15
16	APA DEL COLEGIO PUBLICO DE CADAVO	G27137272	NON	11/01/2023 09:38:32	23
17	ASOC DE VECINOS DE SAN ANDRES DE CASTRO	G27170067	NON	11/01/2023 10:19:58	23
18	ASOC DE VECINOS CULTURAL Y DEPORTIVA DE LOS VILLARES (GUITIRIZ)	G27118355	NON	11/01/2023 10:30:41	15
19	ASOC DE VECIÑOS DE CUMBRAOS	G27479724	NON	11/01/2023 10:43:54	23
20	ASOC CULTURAL DEPORTIVA SANTIAGO DE FELMIL	G27375435	NON	11/01/2023 11:53:56	23
21	ASOC XUVENIL CULTURAL E AMBIENTAL BURACA DAS GRELLAS	G27372655	NON	11/01/2023 12:29:37	23
22	ASOC CULTURAL CAMIÑO PRIMITIVO DE BALEIRA	G27477801	NON	11/01/2023 13:31:57	23
23	ASOC DE VECINOS DE LA PARROQUIA DE ROSENDE	G27170620	NON	11/01/2023 13:56:07	23
24	ASOC.DE VECINOS CORAZON	G27205731	NON	11/01/2023 14:02:49	23
25	ASOC. COMERCIANTES E ARTESANOS DE SAMOS	G27179894	NON	11/01/2023 14:34:10	23
26	ASOC CULTURAL LONGARAS	G27175538	NON	11/01/2023 17:55:12	23
27	ASOC MEDIOAMBIENTAL Y SOCIOC. V. DE BRETOÑA	G27467620	NON	11/01/2023 18:36:37	23
28	ASOC PAROQUIAL DE AMAS DE CASAS Y CONSUMIDORES DE LA PARROQUIA DE SANTA MARIA DE BRETOÑA	G27108893	NON	11/01/2023 19:00:11	23
29	APA DE LOS CENTROS DOCENTES DE FONSAGRADA	G27021682	NON	12/01/2023 09:17:44	23
30	ASOC CULTURAL E VECIÑAL DE MIRANDA	G27511567	NON	12/01/2023 09:53:24	22

31	ASOC VECINOS STA EULALIA DE LOUSADA	G27117811	NON	12/01/2023 10:17:28	23
32	ASOC DE VECIÑOS ENTRE CARRIS	G27262948	NON	12/01/2023 11:26:38	23
33	ASOC DE VECIÑOS O CASTRO DE BEXAN	G27326933	NON	12/01/2023 11:27:16	23
34	ASOC VECINAL CULTURAL DEPORTIVA SAN VICENTE DE PENA	G27485804	NON	12/01/2023 11:28:50	22
35	ASOCIACION DE VECIÑOS TORRE DE ARCOS	G27374974	NON	12/01/2023 12:17:00	23
36	ASOC VECIÑAL AGUIAR DE OTERO DE REY	G27201821	NON	12/01/2023 12:35:19	20
37	ASOC DE VECIÑOS SANTO ESTEBO	G27238468	NON	12/01/2023 13:05:00	23
38	ASOC SOCIOCULTURAL E DE VECIÑOS SAN MARTIÑO DE COUTO	G72590235	NON	12/01/2023 14:26:00	23
39	ASOC CULTURAL E DE VECIÑOS FUMIÑA - PARAXES	G27112895	NON	12/01/2023 18:21:19	23
40	ASOC DE VECINOS LAS CAMPAS DE GALEGOS	G27240233	NON	12/01/2023 19:32:33	15
41	APA COLEXIO NACIONAL MIXTO FRAY LUIS DE GRANADA	G27158450	NON	12/01/2023 21:29:03	23
42	APA DO IES VAL DO ASMA NICANOR RIELO	G27273655	NON	12/01/2023 23:51:40	22
43	ASC DE MULLERES AS XEITOSAS DE EIREXALBA	G27409069	NON	13/01/2023 09:52:00	16
44	ASOC VECIÑAL DE RIVAS PEQUENAS	G27387992	NON	13/01/2023 11:55:00	23
45	ASOC DE VECIÑOS DE PEDRAFITA DO CEBREIRO	G27505247	NON	13/01/2023 13:19:43	23
46	ASOC DE VECIÑOS DE ARXIZ	G27491166	NON	13/01/2023 15:07:00	15
47	ASOC CULTURAL E ARTESANAL DE MULLERES PALILLEIRAS "AS ENCAIXEIRAS"	G27329630	NON	13/01/2023 17:52:09	23
48	ASOC A CHAVELLA DE COROTO	G27512730	NON	13/01/2023 18:41:16	23
49	ASOC DE VECIÑAS E VECIÑOS DE SAN COSME DE PIÑEIRO	G01848530	NON	14/01/2023 11:39:26	15
50	ANPA DO CEIP DE SAMOS	G16843799	NON	15/01/2023 21:29:54	23
51	ASOC CULTURAL PROA DE VIVEIRO	G27456086	NON	15/01/2023 22:41:24	15

52	ASOCIACION VECIÑAL DE SANTA MARIA DE XIAN	G72600273	NON	16/01/2023 09:27:12	23
53	ASOC DEPORTIVA PASADA DAS CABRAS	G27314269	NON	16/01/2023 09:35:20	23
54	XUNTA PARROQUIAL DE FAZOURO	G27044189	NON	16/01/2023 10:44:00	23
55	ASOC CULTURAL DE GAITEIROS OS VALUROS DE CASTRO DE REY	G27277516	NON	16/01/2023 11:49:27	23
56	ASOC VECINAL Y CULTURAL CASA DA ESCOLA	G27427525	NON	16/01/2023 12:45:56	23
57	APA DEL CEIP DE TRIACASTELA	G27317643	NON	16/01/2023 15:57:44	23
58	ASOC SOCIOCULTURAL Y VECINAL A COSTOÑA DE VICINTE	G27487248	NON	16/01/2023 21:39:03	23
59	COLEGIO FUNDACIÓN MARTINEZ OTERO	G27007053	NON	17/01/2023 11:17:51	23
60	ASOC AFAMMER FOZ	G27505411	NON	17/01/2023 12:04:00	23
61	ASOC DE PENSIONISTAS Y JUBILADOS O RAMALLO DE PORTOMARIN	G27207273	NON	17/01/2023 13:51:00	23
62	ASOC DE VECINOS DA RIBEIRA DO LEA	G27147750	NON	17/01/2023 19:50:06	23
63	CLUB ATLETISMO VELEIRO DOCAMPO	G27330687	NON	18/01/2023 12:31:25	23
64	ASOC DE VECINOS DE O CADRAMON	G27116227	NON	19/01/2023 09:27:00	23
65	ASOCIACION DE VECIÑOS SAN XIAO DE RECARE	G27451954	NON	19/01/2023 10:32:49	15
66	ASOC LOCAL PENSIONISTAS Y JUBILADOS A FONSAGRADA	G27229731	NON	20/01/2023 12:58:00	23
67	ASOC CIVICO CULTURAL SANTA CECILIA	G27452390	NON	20/01/2023 13:58:00	23
68	ASOC CULTURAL O FORNO DA VELLA	G27042191	NON	20/01/2023 14:01:00	23
69	CLUB CRUCEIRO DE MEILAN	G27357748	NON	20/01/2023 16:39:06	23
70	ASC CULTURAL E DE VECIÑOS SANTA MARIÑA DE CERDEDA	G27398908	NON	20/01/2023 18:31:58	23
71	ASOC CULTURAL SOUTO DO VAL	G27344290	NON	22/01/2023 21:53:06	23
72	ASOC DE VECIÑOS DE ORBAZAI	G27164169	NON	23/01/2023 10:03:14	23

73	ASOC DE AMAS DE CASA DORRA - SENANDE	G27469576	NON	23/01/2023 12:20:05	23
74	ASOC VECIÑOS DE SANTA MARIA DE PIÑEIRA	G72847098	NON	23/01/2023 12:31:57	23
75	ASOC DE MULLERES RURAIS LANDRA DE TABOADA	G72957087	NON	23/01/2023 17:24:51	23
76	APA DEL COLEGIO DE LA ASUNCION DE SARRIA	G27209501	NON	23/01/2023 (CORREO)	23
77	ASOC BARRIO DE PARADAI	G27511914	NON	24/01/2023 09:26:08	23
78	ASOC DE PAIS E NAIS DE ALUMNOS DO IES ENRIQUE MURUAIS	G27332824	NON	24/01/2023 10:21:33	23
79	ASOC DE PAIS ALUMNOS TERRA CHA DO CEIP DE ROMAN	G27312859	NON	24/01/2023 10:23:39	20
80	ASOCIACION DE VIUDAS JULIA MINGUILLON	G27013697	NON	24/01/2023 11:41:39	23
81	ASOC DE PENSIONISTAS E XUBILADOS DO CONCELLO DE OUTEIRO DE REI	G72895659	NON	24/01/2023 12:17:00	23
82	ASOC CULTURAL AIRIÑOS DO MIÑO DE MEIRA	G01863182	NON	24/01/2023 12:49:17	23
83	ASOC CULTURAL DEPORTIVA DE SAN JUAN DE TIRIMOL	G27151810	NON	24/01/2023 14:48:38	23
84	ASOC SOCIOCULTURAL BOCA DO MONTE	G27422831	NON	24/01/2023 16:18:05	23
85	ANPA DO IES NOSA SEÑORA DOS OLLOS GRANDES DE LUGO	G27018944	NON	24/01/2023 17:22:39	23
86	ASOC DE MUJERES A CASIÑA	G27250356	NON	24/01/2023 18:51:04	23
87	ASOC CULTURAL Y VECINAL DE SAN MARTIN DE CORBELLE	G27119106	NON	24/01/2023 20:58:58	23
88	CENTRO RECREATIVO CULTURA Y DEPORTIVO DE BAAMONDE	G27123611	SI	10/01/2023 00:01:43	23
89	ASOC. VECIN@S SAN JUAN DA ALAMEDA	G27372978	SI	10/01/2023 06:55:00	23
90	APA COLEGIO PUBLICO DE LAGOSTELLE DE GUITIRIZ	G27133040	SI	10/01/2023 08:28:00	23
91	ASOCIACIÓN DE PAIS DE ALUMNOS DO COLEXIO DE RIORTORTO	G27307677	SI	10/01/2023 08:29:04	23
92	ASOC DE VECIÑOS DE SAN ROMAN DO VICEDO	G27504141	SI	10/01/2023 08:33:55	15
93	ASOC CORO PARROQUIAL DE RIORTORTO	G27362490	SI	10/01/2023 08:37:06	23

94	ASOCIACION SAUDE MENTAL, A MARIÑA	G27262799	SI	10/01/2023 08:40:00	23
95	ASOC ALUME SAUDE MENTAL	G27198977	SI	10/01/2023 08:52:09	23
96	CENTRO DE ANIMACION RURAL REMANSIÑO DO SIL -SAN CLODIO	V27148865	SI	10/01/2023 08:58:00	23
97	AUXILIA	G08317059	SI	10/01/2023 09:01:37	23
98	APA DEL COLEGIO PÚBLICO DE PIEDRAFITA DO CEBREIRO	G27130368	SI	10/01/2023 09:10:27	23
99	ASOC MULLERES RURAIS OLVIDO	G27246289	SI	10/01/2023 09:10:27	23
100	ASOC DE VECIÑOS CULTURAL Y DEPORTIVA REMEITE DE SAN CLODIO	G27111236	SI	10/01/2023 09:14:00	23
101	ASC DE XOGOS TRADICIONAIS DE MUIMENTA XOTRAMU	G27401330	SI	10/01/2023 09:14:29	23
102	FUNDACIÓN GALICIA OBRA SOCIAL	G70270293	SI	10/01/2023 09:26:00	23
103	ASC DE VECIÑOS E VECIÑAS DE SANTA COMBA DE ORREA	G27441328	SI	10/01/2023 09:39:54	20
104	ASOC VECIÑOS CULTURAL E DEPORTIVA SAN VICENTE DE PIAS RIO DE MARCOS	G27303585	SI	10/01/2023 09:43:24	23
105	FEDERACIÓN DE AAVV DE LUGO LUCUS AUGUSTI	G27158575	SI	10/01/2023 09:45:20	23
106	ASOC DE VECIÑOS DE SANTA CRISTINA DE SAN ROMAN DE LUGO	G27517895	SI	10/01/2023 09:52:34	23
107	ASOC DE VECINOS DE SAN ESTEBAN DE LA MOTA	G27221266	SI	10/01/2023 09:56:43	23
108	ASOC DE VECINOS COMERCIANTES E INDUSTRIALES DISTRITO MILAGROSA	G27159110	SI	10/01/2023 09:57:52	23
109	ASOCIACIÓN DE VECINOS DE RIVASALTAS	G27243088	SI	10/01/2023 10:09:53	23
110	ASOC DE VECINOS CULTURAL E DEPORTIVA OS CINCO RIOS	G27512722	SI	10/01/2023 10:09:56	23
111	ASOC DE VECINOS SAN PASTOR	G27275130	SI	10/01/2023 10:10:51	23
112	ASOC DE VECIÑOS DE SANTA MARTA DE MEILAN	G27504729	SI	10/01/2023 10:14:41	23
113	ASOC VECINAL ALEXANDRE BOVEDA PARADAI	G27281153	SI	10/01/2023 10:17:03	23
114	ASOC. VECIÑAL E CULTURAL CABALLO BRANCO DE SANTIAGO DE CANGAS	G27306364	SI	10/01/2023 10:20:00	23

115	ASOC LOCAL DE PENSIONISTAS Y JUBILADOS DE MEIRA	G27195957	SI	10/01/2023 10:23:42	23
116	ASOC DE VECINOS DE COESES AGRO MAYOR	G27289230	SI	10/01/2023 10:32:35	23
117	ASOC DE VECIÑOS, SOCIOCULTURAL E MEDIOAMBIENTAL DE SAN ADRIANO	G27115674	SI	10/01/2023 10:34:00	23
118	AMURAXE	G27212281	SI	10/01/2023 10:34:43	15
119	ASOC VECINAL OS MILAGRES SAAVEDRA	G27363167	SI	10/01/2023 10:52:00	23
120	ASOC DE VECINOS STA EULALIA DE ESPERANTE	G27109131	SI	10/01/2023 11:06:36	23
121	ASOC VECINAL CULTURAL PIÑEIRO RANCHO GRANDE	G27281062	SI	10/01/2023 11:18:36	23
122	ASOC BENEFICO CULTURAL HIJOS DE SAN MIGUEL Y REINANTE	G27131168	SI	10/01/2023 11:26:00	23
123	CENTRO CULTURAL PENAS DE RODAS DE OTERO DE REY	V27014034	SI	10/01/2023 11:27:07	23
124	ASOC VEC SAN JOSE POLVORIN DAS GANDARAS	G16905093	SI	10/01/2023 11:36:09	23
125	ASOC PROV DE AMAS DE CASA Y DE CONSUMIDORES DE LUGO LUCUS	G27031103	SI	10/01/2023 11:36:18	23
126	FEDERACIÓN PROVINCIAL DE AMAS DE CASA, CONSUMIDORES E USUARIOS AVANTAR DE LUGO	V27276922	SI	10/01/2023 11:41:52	23
127	ASOC CULTURAL E XUVENIL CASTRO DE REY DE LEMOS	G27313584	SI	10/01/2023 11:53:35	23
128	MULLERES RURAIS TEA DA ARAÑA DE BARREIROS	G27191188	SI	10/01/2023 12:08:15	23
129	ASOC. VECINOS DE BENADE CALBRAVA	G27296441	SI	10/01/2023 12:08:41	23
130	ASOC DE VECIÑOS DEPORT CULT RIOS MIÑO E LADRA DE MARTUL	G27250455	SI	10/01/2023 12:16:08	18
131	ASOC DE MULLERES RURAIS LEDICIA	G27337120	SI	10/01/2023 12:38:34	23
132	ASOC VECIÑOS SAN CRISTOVO DE MOURICIOS	G27464825	SI	10/01/2023 12:48:36	20
133	ASOC DE PREJUBILADOS Y JUBILADOS XUBILIA LUCUS	G27324342	SI	10/01/2023 12:55:54	23
134	ASOC MULLERES RURAIS O NOSO-LAR	G27233642	SI	10/01/2023 13:06:52	23
135	UGT LUGO LEMOS COSTA	G28474898	SI	10/01/2023 13:07:37	23

136	ASOC DE MULLERES RURAIS AS BULIDOIRAS	G27113406	SI	10/01/2023 13:22:13	23
				Total Participantes	3026

## LISTAXE DE ENTIDADES EN AGARDA

Nº ORDE	NOME	NIF	BENEFICIARIO PASADAS EDICIÓNS	DATA E HORA DE REXISTRO	NUMERO MÁXIMO DE VIAXEIROS
1	ASOC VECIÑOS DE MARCE	G01854959	SI	10/01/2023 13:23:00	23
2	ASOC O PIÑEIRO SANTA MARIA DE TUIRIZ	G27315076	SI	10/01/2023 13:37:47	23
3	INSTITUTO ESTUDIOS CHAIREGOS PENA DO ENCANTO	G27268085	SI	10/01/2023 13:43:11	23
4	ASOC DE MULLERES RURAIS A XUNTANZA DE CASTRO DE REI	G27288703	SI	10/01/2023 13:57:56	23
5	ASOCIACIÓN CULTURAL DE VECINOS Y COMERCIANTES DEL BARRIO DE SAN ANTONIO DE PADUA	G27427905	SI	10/01/2023 13:59:26	23
6	ASOC CARPE DIEM - LUGO	G27487008	SI	10/01/2023 14:10:58	23
7	ASOC VECIÑAL E CULTURAL ALDEA NOSA	G27411578	SI	10/01/2023 14:12:00	23
8	ASOC DE VECIÑOS E CULTURAL AUGAS FERREAS DE VILEIRIZ	G27375054	SI	10/01/2023 14:24:00	23
9	ASOC DE MULLERES RURAIS STA MARIA DE TORRE	G27367416	SI	10/01/2023 14:25:22	23
10	ASOC TERRAS DE FRIOLFE	G27396209	SI	10/01/2023 14:33:00	23
11	ASOC VECIÑAL PENAS DE SAN XOAN DE ALAXE - O VALADOURO	G27303650	SI	10/01/2023 15:11:45	23
12	ASOC SINDROME DE DOWN	G27202043	SI	10/01/2023 16:47:19	23
13	ASOC AMIGOS DO PATRIMONIO DE CASTROVERDE	G27329226	SI	10/01/2023 16:53:08	23
14	ASOC DE VECIÑOS BARRIO DE COBAS	G27503499	SI	10/01/2023 17:00:30	23
15	ASOC DE VECINOS RUA ALTA	G27251503	SI	10/01/2023 18:04:17	20
16	ASOC BESOL	G27239532	SI	10/01/2023 18:36:46	23
17	ASOC DE NAIS E PAIS DE ALUMNOS/AS DO CEIP XOSE LUIS TABOADA	G27509090	SI	10/01/2023 19:14:00	23



18	ASOC VECIÑAL DO SAVIÑO	G27401157	SI	10/01/2023 20:05:58	23
19	ASOC VECINAL Y CULTURAL MONTE DO CALVARIO	G27271964	SI	10/01/2023 20:50:52	23
20	ASOC VECIÑAL SAN FELIPE DE BALGOS. CERVANTES	G27487099	SI	10/01/2023 22:13:16	23
21	ASOC VECIÑOS SAN MAMEDE DE OIRAS	G27516046	SI	10/01/2023 22:23:17	23
22	ASOC RECREATIVA E CULTURAL DE APOIO AS PERSOAS AFECTADAS DE CANCRO ESPERANZA	G27358571	SI	10/01/2023 23:02:37	23
23	ASOC VECINOS SAN COSME DE NETE	G27219567	SI	10/01/2023 23:43:47	23
24	ASOC VECIÑOS O CADAVAL	G27269653	SI	11/01/2023 00:10:16	23
25	ASOCIACIÓN DE VECIÑOS DE CASTRO DE CUIÑAS	G27402916	SI	11/01/2023 00:20:01	23
26	ASOC MULLERES RURAIS DE BEGONTE	G27354505	SI	11/01/2023 08:50:57	23
27	ASOC PARROQ. VECINOS SAN XOAN DE LAXE	G27281450	SI	11/01/2023 10:03:00	23
28	ASOC PENSIONISTAS Y JUBILADOS (U.D.P.) DE BALEIRA	G27246024	SI	11/01/2023 10:04:00	23
29	ASOC VECIÑAL SAN MIGUEL DE VILADEMOUROS	G27384320	SI	11/01/2023 10:38:37	23
30	ASOC CULTURAL RECREATIVA E DEPORTIVA ATURUXEIRO DE BRAVOS	G27453059	SI	11/01/2023 11:45:28	23
31	ASOC AMAS DE CASA VIRXE DO CARME DE FOZ	G27264589	SI	11/01/2023 11:57:05	23
32	ASOC DE VECIÑOS VIRXEN DA SALETA	G27217124	SI	11/01/2023 13:09:59	20
33	ASOC RECREATIVA CULTURAL S. MARTIÑO DE PINO	G27355163	SI	11/01/2023 16:57:20	23
34	ASOC VECINAL INSUA ZOQUEIRA	G27259258	SI	11/01/2023 17:06:52	23
35	ASOC DE VECIÑOS SAN XOSE DE VILASECA	G27339118	SI	11/01/2023 17:59:35	23
36	ASOC DE VECIÑOS DE CRECENTE	G27481746	SI	11/01/2023 18:09:26	23
37	ASOC VECIÑAL CAMPO DO CRUCEIRO DE SANTA CATALINA DE POUSADA	G27298702	SI	11/01/2023 18:20:09	23
38	ASOC VECINAL DE SANTIAGO DE SAA	G27041565	SI	11/01/2023 19:08:00	23

39	ASOC AMIGOS DA FEIRA	G27241561	SI	11/01/2023 20:00:58	23
40	ASOC DE MULLERES SAN BARTOLOMEU DE INSUA	G27375856	SI	11/01/2023 21:53:51	23
41	ASOC DE VECIÑOS SOCIOCULTURAL E MEDIOAMBIENTAL SAN PEDRO FIZ DA CAZOLGA	G27381664	SI	11/01/2023 22:35:39	23
42	ASOC DE VECINOS OS SEIS MUIÑOS	G27288919	SI	12/01/2023 10:44:25	15
43	ASOC VECIÑOS HOMBREIRO RIO MIÑO	G27340082	SI	12/01/2023 10:45:32	23
44	ASOC DE MULLERES RURAIS DEL CHAO	G27189349	SI	12/01/2023 10:48:08	23
45	ASOCIACION CULTURAL DE AMIGOS DE LIGA SANTABALLESA	G27347632	SI	13/01/2023 00:10:43	23
46	ALCER LUGO	G27015866	SI	13/01/2023 09:34:08	23
47	ASOC CULTURAL ANTARUXAS E SORTEIROS DE FUENSAGRADA	G27029230	SI	13/01/2023 10:10:00	22
48	ASOC VIANDANTES DO CAMIÑO PRIMITIVO OU OVETENSE	G27326552	SI	13/01/2023 18:52:04	20
49	ASOC CULTURAL AQUILINO IGLESIA ALVARIÑO	G27020981	SI	13/01/2023 21:58:43	23
50	ASOC DE VECINOS MARIA CASTAÑA	G27127067	SI	14/01/2023 11:57:57	23
51	ASOC DE VECIÑOS DE CASCO ANTIGUO DE VIVEIRO	G27504224	SI	14/01/2023 12:21:51	23
52	ASOC VECIÑAL DE MOR	G27507722	SI	15/01/2023 11:48:06	23
53	ASOC DE VECIÑOS PENA ABALADOIRA O PEREIRO	G67785386	SI	15/01/2023 17:52:29	23
54	CLUB CULTURAL VALLE INCLAN	G27013036	SI	15/01/2023 19:06:34	23
55	ASOC VECIÑOS SAN MARTIÑO DE RIO	G27513563	SI	15/01/2023 22:23:08	23
56	ASOC DEL CUARTO CICLO DEL CAMPUS DE LUGO, UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA	G27300292	SI	16/01/2023 11:25:35	23
57	ASOC CULTURAL E VECIÑAL NOSA SEÑORA DAS ANGUSTIAS DE SOEXO	G27418375	SI	16/01/2023 11:44:16	23
58	ASOC VECINOS AS CANDELAS	G27480052	SI	16/01/2023 12:31:59	23

59	KERTIX ASOCIACIÓN CULTURAL DE RECREACIÓN HISTÓRICA Y PROMOCIÓN TURÍSTICA	G27511153	SI	16/01/2023 13:22:06	23
60	ASOC ALBORES SAUDE MENTAL	G27252279	SI	16/01/2023 14:15:22	23
61	AAVV SAN AMARO DE BARBAIN	G27386952	SI	17/01/2023 09:11:53	23
62	ASOC PRESTANCIA DE LUGO	G27205483	SI	17/01/2023 16:51:40	23
63	ASOC DE VECINOS SANTA EULALIA DE ROMAN	G27197292	SI	17/01/2023 19:28:40	23
64	ASOC DE VECINOS IRMANS VILAR PONTE DE BRAVOS	G27107093	SI	18/01/2023 11:47:00	23
65	ASOC LUCENSE DE ESCLEROSIS MULTIPLE	G27209535	SI	20/01/2023 10:03:01	23
66	ASOC DE VECIÑOS DE VILAR VILAXUSTE	G27454503	SI	20/01/2023 10:38:03	23
67	LA UNION DE SARRIA	G27020023	SI	21/01/2023 20:38:43	23
68	ASOC CULTURAL A TRIBO DA TRAVESIA	G27501626	SI	23/01/2023 01:11:39	23
69	ASOC MEDIOAMBIENTAL E SOCIOCULTURAL DE VECIÑOS DE SANTIAGO DE REIGOSA	G27380930	SI	23/01/2023 09:19:07	23
70	ASOC DE MUJERES EMPRESARIAS DE LA PROVINCIA DE LUGO	G27105220	SI	23/01/2023 10:57:21	23
71	ASOC DE NAIS E PAIS DE ALUMNOS DO CEIP VIRXE DA LUZ DE PORTOMARIN	G27513324	SI	23/01/2023 11:50:09	23
72	ASOC DE AMAS DE CASA CONSUMIDORES Y USUARIOS "ALBORADA" DE SAN CIPRIAN	G27276583	SI	23/01/2023 12:47:16	22
73	ASOC DE VECINOS SANTIAGO DE REQUEIXO	G27393271	SI	23/01/2023 13:09:00	23
74	ASOC.DE VECIÑOS DA PARROQUIA DE SANTIAGO DE SANCOVADE	G27362755	SI	23/01/2023 13:27:35	23
75	ASOC DE MULLERES RURAIS SANTA ISABEL	G27243690	SI	24/01/2023 11:52:44	23
76	ASOC PADRES DE ALUMNOS CEIP SAN XOAN BECERREA	G27303429	SI	24/01/2023 22:18:44	20
77	ASOC SOCIAL CULT. DOS VECIÑOS DE LANZOS	G27347400	SI	24/01/2023 22:23:29	23

## LISTAXE DE ENTIDADES EXCLUÍDAS

Nº	NOME	NIF	Motivo da exclusión
1	MONTE VECINAL EN MANO COMÚN DE REAL, RAÑADOIRO Y AGUDO Solicitud presentada o 10/01/2023 ás 14:02:58	E27106459	- Non ter a consideración de entidade sen ánimo de lucro, requisito sinalado na base segunda da convocatoria do programa "Coñece a túa provincia" (anualidade 2023), na que se indica que: " <i>Poderán participar neste programa todas as entidades sen ánimo de lucro legalmente constituídas con sede na provincia de Lugo que non perderan o dereito a participar na pasada edición 2022</i> "
2	ASOC OS CANGALLOS Solicitud presentada o 11/01/2023 ás 10:42:02	G27507557	-Solicitud sen asinar (en aplicación do artigo 11 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no que se indica: " <i>As administracións públicas só requirirán aos interesados o uso obrigatorio da sinatura para: a) Formular solicitudes (...)</i> ").  -Non aporta copia do NIF, tal e como sinala a base cuarta da convocatoria do programa "Coñece a túa provincia" (Anualidade 2023), onde se indica: " <i>as entidades interesadas que presenten solicitud de participación no programa por primeira vez, deberán achegar á instancia una copia do NIF (...)</i> ".
3	ASOC DE VECIÑOS DE SAN JULIAN DO CAMPO Solicitud presentada o 11/01/2023 15:00:10	G27418433	Non existe coincidencia entre os datos da persoa que figura na solicitud como representante e interlocutora da entidade ante a Deputación e os datos do asinante da solicitud.

O presente acordo pon fin á vía administrativa, polo que contra o mesmo cabe interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Xunta de Goberno, no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da publicación do referido acordo no BOP, de conformidade co establecido nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación do referido acordo no BOP, de conformidade co disposto no artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso- Administrativa, todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime procedente.

Lugo, 20 de febreiro de 2023.- O PRESIDENTE, P. D. Decreto de data 26-07-2019, O DEPUTADO DELEGADO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA E SOCIAL, Pablo Rivera Capón. O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0507

## CONCELLOS

ALFOZ

Anuncio

Aprobado por Decreto da Alcaldía, do 17 de febreiro de 2023 os seguintes padróns correspondentes ao segundo trimestre de 2022:

- ◆ Padrón da taxa polo abastecemento de auga, no que se inclúe o canon de auga e taxa de vertedura e deretio de acometida.
- ◆ Padrón da taxa por recollida de lixo

De conformidade co disposto na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, O Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, e as ordenanzas reguladoras correspondentes, expónse ó público polo prazo de quince días contados dende o seguinte ao da publicación deste edicto no BOP de Lugo, a efectos de exame e reclamacións. Fixase o período de cobro en voluntaria dende o 20 de marzo ata o 20 de maio de 2023, ámbolos dous inclusive.

A falta de pagamento no período voluntario no tocante a auga, lixo e dereito de acometida, pasarase ó seu cobro pola vía de constrinximento, coas recargas previstos no artigo 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, a través do Servizo Provincial de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

E canto ao canon da auga e taxa de vertedura, a falta de pago no período voluntario suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia

Recurso; Contra o acordo de aprobación dos padróns de abastecemento de auga e recollida de lixo poderá interperse recurso de reposición. O prazo de presentación será un mes contado dende o día seguinte ao da finalización do período de exposición ao público dos padróns ante o Alcalde.

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

A repercusión do canon da auga e taxa de vertedura poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia, no prazo de un mes dende que se entende producida a notificación

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria

Alfoz, 17 de febreiro de 2023.- O alcalde, Jorge Val Díaz.

R. 0486

## BÓVEDA

### Anuncio

Aprobado definitivamente o expediente de modificación de crédito 1/2023- expediente de suplemento de crédito- dentro do vixente Orzamento por importe de **270.256,86 €** (Douscentos setenta mil douscentos cincuenta e seis euros e ochenta e seis céntimos), ao non presentarse ningunha reclamación no período de exposición ao público daquel (BOP nº 026, de data 01/02/2023), en aplicación do disposto no artigo 169, por remisión do 177.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e o artigo 38 en relación cos artigos 20 e 22 do R.D. 500/1990, do 20 de abril, faise público resumido por capítulos:

ORZAMENTO DE GASTOS			ORZAMENTO DE INGRESOS	
Aplicación Orzamentaria		AUMENTO (EN EUROS)	Aplicación orzamentaria	
Por progr.	Económica		Económica	AUMENTO (EN EUROS)
165	210	25.000,00	87000	<b>270.256,86</b>
165	227	11.374,00		
334	226	5.182,86		
342	213	14.970,00		
433	227	20.352,00		

433	609	181.080,00
453	210	9.298,00
453	227	3.000,00
<b>Total.....</b>		<b>270.256,86</b>

<b>Total.....</b>	<b>270.256,86</b>

Contra a aprobación definitiva do expediente administrativo de modificación de crédito 1/2023 no orzamento prorrogado para o ano 2023, os interesados/as debidamente lexitimados poderan interpor recurso contencioso administrativo consonte ao establecido no artigo 171 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, R.D. 2/2004 de 5 de marzo.

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

Bóveda, 23 de febreiro de 2023.- O Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 0526

### Anuncio

#### APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente o Orzamento Xeral do Concello para o 2023 e comprensivo aquel do Orzamento Xeral deste Concello, Bases de Execución, cadro de Persoal funcionario e laboral, de conformidade co artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo e o artigo 20 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, publícase o resumo do mesmo por capítulos:

#### CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DO ESTADO DE GASTOS

CADRO RESUMO		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de persoal	803.842,47
2	Gastos en bens correntes e servizos	642.966,69
3	Gastos financeiros	1.011,50
4	Transferencias correntes	50.802,50
5	Fondo de continxencia e outros imprevistos	300,00
6	Investimentos reais	13.761,90
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos Financeiros	0,00
9	Pasivos Financeiros	0,50
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>1.512.685,56</b>

#### CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DO ESTADO DE INGRESOS

CADRO RESUMO		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Impostos Directos	397.500,00

2	Impostos Indirectos	76.500,00
3	Taxas e Outros Ingresos	382.991,00
4	Transferencias correntes	647.979,34
5	Ingresos Patrimoniais	7.711,72
6	Alleamento de Investimentos Reais	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos Financeiros	1,00
9	Pasivos Financeiros	2,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>1.512.685,06</b>

**CADRO DE PERSOAL****A) FUNCIONARIOS DE CARREIRA**

Denominación	Núm. prazas	Grupo	Nivel	Situación
<b>1.- Habilitación de carácter xeral</b>				
1.1. Secretario-Interventor agrupado co Concello de O Incio	1	A1/A2	28	En propiedade
<b>2. Escala Administración Xeral</b>				
<b>2.2 Subescala Administrativa</b>				
2.2.1 Administrativo	1	C1	22	En propiedade
2.2.1 Administrativo	1	C1	22	Vacante
2.2.1 Administrativo	1	C1	20	Vacante

**B) PERSOAL LABORAL FIXO**

Denominación	Núm. Prazas	Situación
Operario de mantemento	1	En propiedade
Operario de servizos múltiples	1	Vacante
Traballador/a Social	1	Vacante ( en proceso de consolidación de emprego temporal)
Auxiliar de axuda no fogar	7	Vacante ( en proceso de consolidación de emprego temporal)
Auxiliar de Punto Atención á Infancia	1	Vacante ( en proceso de consolidación de emprego temporal)
Director/a de Punto Atención á Infancia	1	Vacante ( en proceso de consolidación de emprego temporal)
Animador/a Sociocultural	1	Vacante ( en proceso de consolidación de emprego temporal)

Auxiliar administrativo	1	Vacante ( en proceso de consolidación de emprego temporal)
Axente de Emprego e Desenvolvemento Local (AEDL)	1	En propiedade

**C) PERSOAL LABORAL TEMPORAL**

Denominación	Núm. Prazas
Auxiliar de axuda no fogar	1

Dita aprobación poderá ser impugnada ante a Xurisdición Contencioso-Administrativa, cos requisitos, formalidades e causas sinaladas no artigo 170 e 171 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e na forma e prazos que establecen as normas de devandita Xurisdición.

Bóveda, 23 de febreiro do 2023.- O Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 0527

**LOURENZÁ***Anuncio***BASES DA CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓNS MUNICIPAIS A ASOCIACIÓNS DO CONCELLO PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURAIS DURANTE O ANO 2023.****1.- FINALIDADE E OBXECTO DA SUBVENCIÓN.-**

1.1. As presentes bases teñen por obxecto establecer os criterios e procedementos que regularán a concesión de axudas, en concorrencia competitiva, destinadas a financiar programas de carácter cultural promovidas por asociacións, que se realicen ao longo do ano 2023, de acordo con principios de publicidade, transparencia, obxectividade, igualdade e non discriminación.

1.2. O procedemento de concesión das subvencións establécese de conformidade ao disposto en:

- \* Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- \* Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia.
- \* Real D.L. 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais.
- \* Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento.
- \* Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e o Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o seu regulamento.
- \* Orde reguladora de concesión de subvencións aprobada en Pleno do 14 de agosto de 2014 (BOP n.º 243 de 22 de outubro de 2014).
- \* Regulamento de Participación Cidadá do Concello de Lourenzá.

1.3. Convócanse subvencións polo seguinte importe con cargo ao crédito consignado na seguinte aplicación orzamentaria:

Aplicación orzamentaria	Importe	Finalidade
330.48	7.500 €	Subvencións para a realización de actividades culturais



## 2.- ACTIVIDADES E GASTOS SUBVENCIONABLES.-

2.1. Poderán ser obxecto desta subvención a realización de programas ou actividades culturais de carácter puntual ou permanente que, no ámbito da cultura, promovan asociacións culturais, veciñais ou colectivos, considerados de interese sociocultural para o Concello de Lourenzá e que estean dirixidas a toda a poboación en xeral.

Serán subvencionables todas aquelas actividades/programas englobadas dentro de calquera das seguintes vertentes: viaxes culturais, música, danza, literatura, audiovisuais, escolas de formación, pintura, encontros, exposicións, obradoiros, conferencias, xornadas e, en xeral, calquera actividade que teña como finalidade a promoción e divulgación dos valores culturais, así como as actividades dirixidas á realización de festas de carácter etnográfico e de valor histórico-cultural.

Serán subvencionables exclusivamente aqueles gastos de natureza corrente nos que incorra o beneficiario no desenvolvemento das actividades tales como actuacións, obradoiros, espectáculos, concertos, compra ou aluguer de material ou equipos, etc.

2.2. Quedan excluídas desta convocatoria as seguintes actividades:

- As subvencionadas ou financiadas no mesmo exercicio a través doutras convocatorias ou convenios asinados co Concello de Lourenzá.
- As organizadas por clubs ou asociacións deportivas, por contarcon convocatorias específicas.
- Os gastos derivados da organización de xantares, de eventosgastronómicos ou de exaltación de produtos culinarios.
- As que atenten contra valores universais como a solidariedade, a paz, a igualdade de xénero, a memoria histórica, a democracia, o respecto ao medio ambiente, a interculturalidade, etc
- As que teñan un ámbito de actuación sectorial e que non sexanrelevantes a nivel do Concello.
- As xornadas, encontros, conferencias ou obradoiros que non teñanun carácter de acceso público.

## 3.- BENEFICIARIOS E REQUISITOS.-

Poderán optar a ser beneficiarios das subvencións que se conceden por medio desta convocatoria as asociacións antes mencionadas e que cumpran os seguintes requisitos:

- Estar legalmente constituídas e que teñan o seu domicilio social en Lourenzá.
- Estar inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Lourenzá con anterioridade ao día de publicación da presente convocatoria.
- Desenvolver as súas actividades total ou parcialmente no termo municipal do Concello de Lourenzá.
- Non ter pendente de xustificar ningunha subvención concedida polo Concello de Lourenzá.
- Estar ao corrente das súas obrigas tributarias, coa Seguridade Social e co Concello de Lourenzá.

## 4.- CARÁCTER DA SUBVENCIÓN.-

As subvencións do Concello de Lourenzá para o ano 2023 terán un carácter voluntario e eventual.

O Concello de Lourenzá, por medio da Xunta de Goberno, como medida de garantía a favor dos intereses públicos, poderá revisalas ou, se é o caso, revogalas ou reducilas por causas debidamente xustificadas.

A concesión de subvencións para a anualidade de 2023 non xeran ningún dereito á obtención de subvencións en convocatorias posteriores.

En calquera caso, o Concello de Lourenzá quedará exento de toda responsabilidade civil, mercantil, laboral ou de calquera tipo que se derive de actuacións ás que queden obrigados os beneficiarios das subvencións.

## 5.- PROCEDEMENTO E CONCESIÓN DAS SUBVENCIÓNS.-

As solicitudes serán estudadas e resoltas pola Xunta de Goberno, tras a proposta formulada por unha Comisión de Valoración constituída da seguinte forma:

Presidente: A Sra. Alcadesa-Presidenta do Concello ou o Concelleiro en quen delegue ou a sustitúa legalmente.

Vogais: O Técnico Municipal de Cultura.

Secretario: A Secretaria-Interventora da Corporación ou funcionario en quen delegue ou a sustitúa.

O Presidente da Comisión poderá dispor a presenza doutros membros con función de asesoramento.

## 6.- CRITERIOS PARA A CONCESIÓN DAS SUBVENCIÓNS.-

A contía das axudas determinarase en función dos seguintes criterios e puntuacións:

- a) Adecuación do Plan de Actividades ao interese municipal e participación e colaboración en actividades/eventos organizados polo Concello de Lourenzá (festas patronais, festas de Nadal, Festa de Faba, Entroido, Festa Campesiña, etc). **Ata 40 puntos.**
- b) Actividades realizadas nas zonas rurais. **Ata 15 puntos.**
- c) Actividades de fomento da cultura galega. **Ata 15 puntos.**
- d) Esfuerzo económico da asociación e/ou usuarios/as para a realización das actividades. **Ata 30 puntos.**

A contía da subvención otorgada establecerase mediante o rateo entre os beneficiarios do importe total máximo destinado. Para elo calcularase o importe total por punto dividindo o importe total asignado para as axudas entre a puntuación total obtida por todos os beneficiarios, e unha vez determinado dito valor determinarase o importe correspondente a cada beneficiario en función da puntuación total obtida de acordo coas valoracións anteriormente indicadas.

#### **7.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-**

O prazo de presentación de solicitudes será de vinte días naturais a contar desde o día seguinte á publicación da convocatoria no BOP.

As solicitudes e demais documentación presentarase exclusivamente e de xeito obrigatorio nos modelos normalizados establecidos a tal efecto, salvo no caso da memoria da actividade, que poderá presentarse en formato libre sempre que recollan os contidos mínimos que se establecen no modelo da mesma. Ditos modelos facilitarase no Rexistro Xeral do Concello e na páxina web do Concello de Lourenzá.

As solicitudes deberán ser presentadas preferiblemente a través do Rexistro Electrónico do Concello de Lourenzá. Igualmente serán admitidas aquelas solicitudes presentadas no Rexistro Xeral do Concello de Lourenzá ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

#### **8.- DOCUMENTACIÓN.-**

As asociacións que reúnan os requisitos establecidos na Base 2 poderán presentar a súa solicitude xunto coa seguinte documentación:

- a) Modelo de solicitude. (Anexo 1)
- b) Fotocopia compulsada do CIF da asociación solicitante e do NIF do representante.
- c) Declaración responsable do representante da asociación relativa a que a documentación que obra en poder do Concello, aos efectos do Rexistro Municipal de Asociacións, se atopa debidamente actualizada. (Anexo 2)
- d) Certificación dos datos bancarios do solicitante, orixinal ou copia cotexada.
- e) Certificación relativa a estar ao corrente das obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social. Así mesmo, comprobarase de oficio a ausencia de débedas do solicitante co Concello de Lourenzá.
- f) Proxecto ou memoria explicativa da actividade para a que solicita a subvención, con especificación da data e lugar de celebración, obxectivo, número de beneficiarios e definición do tipo de público ao que van destinadas así como as persoas implicadas no desenvolvemento e preparación de ditas actividades. A memoria deberá describir, o máis detalladamente posible, a actividade para a que se solicita a axuda e indicar, no seu caso, o número de edición da mesma. (Anexo 3)
- g) Orzamento detallado de gastos da actividade. (Anexo 4)
- h) Declaración responsable nas que se indiquen as subvencións solicitadas e as que foron concedidas para o mesmo fin ou actividade, procedentes de calquera administración ou ente público ou privado. (Anexo 5)

#### **9.- RESOLUCIÓN E COMUNICACIÓN.-**

A Xunta de Goberno resolverá definitivamente as subvencións. A resolución, ademais de conter o nome do solicitante ou relación de solicitantes co seu número de solicitude aos que se concede a subvención, fará constar, se é o caso, de xeito expreso a desestimación do resto das solicitudes.

Non se concederá ningunha subvención ata que se xustifiquen axeitadamente subvencións anteriores concedidas polo Concello de Lourenzá.

O prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento non poderá exceder de tres meses. O prazo computarase a partir do día en que remata o prazo establecido na convocatoria para presentalas. O vencemento do prazo máximo sen notificarse a resolución lexitima aos interesados para entender desestimada, por silencio administrativo, a solicitude de concesión da subvención.

As contías e condicións das subvencións poderán ser modificadas no caso de que resulten alteradas as condicións que se tiveron en conta para a súa concesión.

## 10.- OBRIGAS DOS BENEFICIARIOS.-

Os beneficiarios disporán dun prazo de 10 días, contados a partir do día seguinte ao da notificación da resolución, para comunicar a aceptación da subvención. Transcorrido dito prazo sen que se producese manifestación expresa, a subvención entenderase tacitamente aceptada, de acordo co artigo 21.5 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.

Sen prexuízo das demais obrigas establecidas no artigo 14 da Lei 38/2003 e no artigo 11 da Lei 9/200, os beneficiarios das axudas concedidas ao abeiro destas bases quedan obrigados a:

- Realizar a actividade que fundamentou a súa concesión.
- Destinar a subvención obtida á finalidade para a que foi concedida.
- Comunicar ao Concello a obtención doutras subvencións ou axudas para a mesma finalidade procedentes de calquera administración ou entes públicos ou privados.
- Someterse ás actuacións de comprobación do Concello, facilitando canta información sexa requerida ao respecto.
- Dar a axeitada publicidade do carácter público do financiamento das actividades subvencionadas, facendo constar na totalidade da publicidade ou actividade informativa que se realice por calquera medio que conta coa subvención do Concello de Lourenzá.

## 11.- XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO.-

Con carácter xeral, o pagamento realizarase logo da xustificación da efectiva realización da actividade.

Todos os gastos subvencionables deberán estar pagados con anterioridade á finalización do prazo de xustificación da subvención.

So poderán xustificarse gastos polos conceptos que foron indicados no orzamento presentado na solicitude da subvención.

A xustificación deberá realizarse mediante a presentación no Rexistro Xeral do Concello de Lourenzá da seguinte documentación:

- \* Memoria xustificativa da actividade, na que se fará unha descrición o máis detallada posible da actividade desenvolvida.
- \* Orixinais ou fotocopias cotexadas das facturas polo importe mínimo da subvención concedida.
- \* Xustificantes de pago das facturas utilizadas para a xustificación. Só se admitirán como xustificantes os pagos realizados mediante transferencia ou ingreso bancario. (Anexos 6, 7 e 8)

Os gastos xustificables deberán axustarse aos conceptos establecidos no orzamento inicial e non serán admitidos aqueles que non teñan relación directa coa actividade subvencionada.

No caso de que se xustifique un gasto inferior ao 100% do orzamento presentado, aboarase a parte proporcional ao gasto xustificable.

Para cobrar a axuda concedida comprobarase que os beneficiarios se atopan ao corrente das obrigas fiscais coa Axencia Estatal Tributaria, coa Seguridade Social, coa Axencia Tributaria de Galicia e co Concello de Lourenzá.

O prazo de presentación da xustificación rematará o día 29 de decembro de 2023.

No caso de que a documentación xustificativa fose incorrecta ou insuficiente, darase un prazo máximo de dez días para a súa corrección.

O aboamento da subvención, unha vez aprobada a documentación xustificativa desta, será efectuada mediante transferencia bancaria á conta sinalada polo solicitante.

## 12.- DISPOSICIÓN FINAL.-

**PRIMEIRA.**-O Concello de Lourenzá é o responsable do tratamento dos datos das persoas solicitantes e infórmaas que os mesmos serán tratados de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016.

**SEGUNDA.**- Efectuar convocatoria para a concesión de subvencións para actividades culturais de conformidade co disposto na Base sétima.

**TERCEIRA.**- Publicar a mencionada convocatoria no Boletín Oficial da Provincia e na páxina web do Concello.



**ANEXO 1**

**SOLICITUDE DA CONVOCATORIA DE SUBVENCÍONS MUNICIPAIS A ASOCIACIÓNS PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURAI**

**DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE**

Nome ou razón social:.....  
CIF:.....  
Domicilio social:.....  
Localidade:.....Provincia:.....  
Teléfono:.....  
Correo electrónico:.....

**DATOS DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE**

Nome e apelidos:.....  
NIF:.....  
Enderezo:.....Localidade:.....  
Provincia:.....Teléfono:.....

Vistas as bases da convocatoria de subvencións para a realización de actividades culturais correspondentes ao ano ..... e publicadas no BOP de data .....

**SOLICITO:**

Que sexa admitida a trámite a solicitude de axudas para actividades culturaris e polo importe que se indica a continuación:

ACTIVIDADE:.....

IMPORTE SOLICITADO:.....€

Xúntanse os seguintes documentos esixidos nas Bases da convocatoria:

- \* Fotocopia compulsada do CIF da asociación solicitante e do NIF do representante.
- \* Declaración responsable do representante da asociación relativa a que a documentación que obra en poder do Concello, aos efectos do Rexistro Municipal de Asociacións, se atopa debidamente actualizada.
- \* Certificación dos datos bancarios do solicitante, orixinal ou copia cotexada.
- \* Certificación relativa a estar ao corrente das obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social ou documento polo que autoriza ao Concello de Lourenzá a solicitar dos distintos organismos os datos relativos ao cumprimento das súas obrigas.
- \* Proxecto ou memoria explicativa da actividade para a que solicita a subvención, cos datos que aparecen recollidos nas Bases da convocatoria.
- \* Orzamento detallado de gastos da actividade.
- \* Declaración responsable na que se indiquen as subvencións solicitadas e as que foron concedidas para o mesmo fin e actividade, procedente de calquera administración ou ente público ou privado.

(O Concello de Lourenzá é o responsable do tratamento dos datos das persoas solicitantes e infórmaas que os mesmos serán tratados de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016).

Lourenzá,.....de.....de.....

O/A representante,

Asdo:.....



**ANEXO 2  
CONCELLO DE LOURENZÁ**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE**

D./Dona.....

con NIF....., en calidade de representante da entidade

.....

con CIF....., inscrita no Rexistro Municipal de Asociacións,

**DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:**

\* Que a documentación da entidade que represento, e que está en posesión do Concello de Lourenzá a efectos do Rexistro Municipal de Asociacións, se atopa debidamente actualizada, ten plena validez e non se produciron cambios na mesma desde a data do seu rexistro ou, no seu caso, desde a última notificación realizada sobre o cambio da mesma.

\* Que a entidade que represento non está incursoa en ningunha das circunstancias ás que se refire o art. 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e no art. 10 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e que lle imposibiliten obter a condición de beneficiaria de axudas ou subvencións.

(O Concello de Lourenzá é o responsable do tratamento dos datos das persoas solicitantes e infórmaas que os mesmos serán tratados de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016).

Lourenzá,.....de.....de.....

O/A representante,

Asdo:.....



**ANEXO 3**

CONCELLO DE LOURENZÁ

**PROXECTO OU MEMORIA EXPLICATIVA DA ACTIVIDADE**

Deberá ser completado cun documento anexo no que figuren os contidos necesarios aos efectos da valoración dos criterios recollidos na Base 6.

ENTIDADE

SOLICITANTE:.....

DENOMINACIÓN DA ACTIVIDADE:

.....

DESCRICIÓN DA ACTIVIDADE PARA A QUE SE SOLICITA A SUBVENCIÓN:.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

DATA DA REALIZACIÓN:.....

LUGAR DA REALIZACIÓN

.....

EDICIÓN DA ACTIVIDADE:

.....

OBXECTIVOS A ACADAR:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

OUTRAS ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS POLA ENTIDADE:.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(O Concello de Lourenzá é o responsable do tratamento dos datos das persoas solicitantes e infórmaas que os mesmos serán tratados de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016).

Lourenzá,.....de.....de.....

O/A representante,

Asdo:.....



**ANEXO 4**  
**CONCELLO DE LOURENZÁ**

**ORZAMENTO**

<b>GASTOS</b>	
<b>So se admitirán conceptos directamente relacionados coa actividade para a que se solicita a subvención</b>	
Concepto	Importe
Subvención que se solicita ao Concello	
<b>TOTAL GASTOS</b>	

(O Concello de Lourenzá é o responsable do tratamento dos datos das persoas solicitantes e infórmaas que os mesmos serán tratados de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016).

Lourenzá,.....de.....de.....

O/A representante,

Asdo.:.....

**CONCELLO DE LOURENZÁ**

**DECLARACIÓN DE AXUDAS**

D./Dona:.....con  
 NIF.....  
 en nome e representación da entidade.....  
 ..... con  
 CIF.....,  
 en relación á actividade.....

**DECLARO:**

-- Que nas datas que a continuación se relacionan a entidade presentou solicitudes e, se é o caso, foille concedida a seguinte axuda para o mesmo fin.

DENOMINACIÓN DO ORGANISMO, ENTE OU SOCIEDADE PÚBLICA Á CAL LLE FOI SOLICITADA A AXUDA	DATA DE SOLICITUDE	DATA DE CONCESIÓN	CONTÍA

-- Non ter solicitada nin, en consecuencia, concedida ningunha axuda para o memo fin, das distintas administracións públicas competentes.

(O Concello de Lourenzá é o responsable do tratamento dos datos das persoas solicitantes e infórmaas que os mesmos serán tratados de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016).

Lourenzá,.....de.....de.....

O/A representante,

**Asdo:**.....



**CONCELLO DE LOURENZÁ**

**MODELO DE XUSTIFICACIÓN**

D./Dona .....con NIF.....

en nome e representación da entidade .....

con CIF.....

**DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:**

\* Que o Concello de Lourenzá concedeu á entidade que represento unha subvención de ..... € para o desenvolvemento da actividade .....

\* Que dita axuda destinouse á realización dos programas ou actividades para os que se concedeu e que se detallan na memoria xustificativa das mesmas.

\* Que os xustificantes que se relacionan na Conta Xustificativa correspóndense cos gastos efectuados para a realización dos mesmos.

\* Que os xustificantes orixinais quedan custodiados a disposición do Concello de Lourenzá para posibles comprobacións.

\* Que os ingresos obtidos para a realización da actividade subvencionada non supera o custo da mesma.

\* Que para a realización do mencionado programa recibiu axudas das entidades e polo importe que se relaciona a continuación:

ENTIDADE CONCEDENTE E CONCEPTO DA AXUDA	IMPORTE	DATA

(O Concello de Lourenzá é o responsable do tratamento dos datos das persoas solicitantes e infórmaas que os mesmos serán tratados de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016).

Lourenzá,.....de.....de.....

O/A representante,

Asdo.:.....

**CONCELLO DE LOURENZÁ****CONTA XUSTIFICATIVA**

ENTIDADE:	ACTIVIDADE:
-----------	-------------

CUSTO TOTAL DA ACTIVIDADE: ..... €
SUBVENCIÓN MUNICIPAL: ..... €
OUTRAS ACHEGAS: ..... €

## RELACIÓN DE XUSTIFICANTES

N.º FACTURA	DATA	PROVEDOR: NOME E NIF	CONCEPTO	IMPORTE

TOTAL: €
----------

- Relaciónanse facturas por importe mínimo do orzamento de gastos presentado na solicitude da subvención.
- Apórtanse facturas polo importe da subvención concedida ou, no seu caso, da suma total das subvencións recibidas para a mesma actividade.
- So poderán xustificarse gastos polos conceptos que foran indicados no orzamento presentado na solicitude da subvención.

D./Dona: .....con NIF .....  
 en calidade de representante da entidade.....

DECLARO baixo a miña responsabilidade a veracidade dos datos relacionados no presente anexo.

(O Concello de Lourenzá é o responsable do tratamento dos datos das persoas solicitantes e infórmas que os mesmos serán tratados de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016).

Lourenzá,.....de.....de.....

O/A representante,

Asdo:.....

**CONCELLO DE LOURENZÁ**

**MEMORIA XUSTIFICATIVA DA ACTIVIDADE**

ENTIDADE:.....  
.....

DENOMINACIÓN DA ACTIVIDADE SUBVENCIONADA: .....  
.....

BREVE DESCRICIÓN DO DESENVOLVEMENTO DA ACTIVIDADE:

N.º DE USUARIOS: .....LOCALIZACIÓN:.....

DATA DE INICIO: .....DATA DE REMATE: .....

RESUMO ECONÓMICO: TOTAL GASTOS: .....

TOTAL INGRESOS: .....

FONTES DE FINANCIAMENTO: SUBVENCIÓN MUNICIPAL:.....

OUTRAS ACHEGAS:.....

OBXECTIVOS PREVISTOS:

OBXECTIVOS ACADADOS:

(O Concello de Lourenzá é o responsable do tratamento dos datos das persoas solicitantes e infórmaas que os mesmos serán tratados de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016).

Lourenzá,.....de.....de.....

O/A representante,

Asdo:.....

Lourenzá, 16 de febreiro de 2023.- A alcaldesa, Rocío Lopez García.

R. 0480

## MONFORTE DE LEMOS

### *Anuncio*

#### **APROBACION PADRÓN FISCAL TAXA pola utilización da piscina municipal e demais instalacións anexas XANEIRO 2023 E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta de Goberno Local do día 06.02.2023 aprobouse o padrón da Taxa pola utilización da piscina municipal e demais instalacións anexas correspondente ao mes de xaneiro 2023.

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

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

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

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria, fíxase como prazo de pago en período voluntario dende o 03.03.2023 ata o 03.05.2023.

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

Monforte de Lemos, 10 de febreiro de 2023.- O Alcalde.- P.D Decreto de data 24.01.2022,- A primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 0481

## NEGUEIRA DE MUÑIZ

### *Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de data do 01.02.2023, aprobouse o padrón fiscal correspondente ó mes de xaneiro de 2023 do Servizo de Axuda no Fogar a través da Lei de Dependencia polo importe de 338,70 €, e Programa Básico de Axuda no Fogar polo importe de 173,17 €.

Por medio do presente exponse ó público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación do anuncio no BOP, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento do presente anuncio, que ten carácter de notificación colectiva, en cumprimento do disposto no Regulamento Xeral de Recadación e na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Negueira de Muñiz, 1 de febreiro de 2023.- O Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 0482

### *Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de data do 23.01.2023, aprobouse o padrón fiscal correspondente ó mes de decembo de 2022 do Servizo de Axuda no Fogar a través da Lei de Dependencia polo importe de 326,02 €, e Programa Básico de Axuda no Fogar polo importe de 86,04 €.

Por medio do presente exponse ó público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación do anuncio no BOP, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento do presente anuncio, que ten carácter de notificación colectiva, en cumprimento do disposto no Regulamento Xeral de Recadación e na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Negueira de Muñiz, 1 de febreiro de 2023.- O Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 0483

## A PASTORIZA

### Anuncio

#### EXP. NÚM 802/2022

**PROCEDIMENTO:** Bases que rexen a convocatoria e o proceso de selección para a consolidación e estabilización como persoal laboral fixo discontinuo de tres peóns da Brigada de Limpeza e Mantemento da rede viaria municipal do Concello da Pastoriza.-

#### DECRETO TENENCIA DE ALCALDIA

**DONA ELVA CARRERA GONZÁLEZ//A** Pastoriza, 17 de febreiro de 2023

Vistas as bases que rexen a convocatoria e o proceso de selección para a consolidación e estabilización como persoal laboral fixo discontinuo de tres peóns da Brigada de Limpeza e Mantemento da rede viaria municipal do Concello da Pastoriza.

Visto que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 0032, do 08/02/2023, publicouse a listaxe definitiva de aspirantes admitidos e excluídos.

Advertido erro no DNI de algún dos aspirantes da listaxe definitiva de admitidos e excluídos e de conformidade coas atribucións que me confire a lexislación.

RESOLVO:

Primeiro. Rectificar a listaxe definitiva de aspirantes admitidos e excluídos que queda como segue:

#### ADMITIDOS:

APELIDOS E NOME	DNI	PROBA GALEGO
SECO CORNIDE VALENTIN	***2536**	SI
SECO CORNIDE JOSE LUIS	***0387**	SI
SECO EDREIRA GIOVANNI	***8534**	SI
CORBELLE ARES JOSE	***7732**	NON
CANTO DÍAZ JOSE LUIS	***4211**	NON
LEDO PENA ALBERTO	***5975**	NON
UZ RODRIGUEZ RUBEN	***4374**	NON

#### - EXCLUÍDOS

#### NINGÚN

Segundo: Designar de conformidade co disposto na Base 6, como membros do tribunal aos seguintes:

- Presidente: D. Victor Alvarez Arias. Funcionario Xunta de Galicia.
- Suplente: D. Aquilino Sánchez Rivas. Funcionario Concello de Lugo
- Voga 1º: Dª Trinidad Costa Alvite. Funcionaria Concello da Pastoriza
- Suplente: D. Armando López Rodríguez. Funcionario Mancomunidade Terra Chá
- Vogal 2º: Dª Carolina Cortón Fernández. Secretaria Interventora do Concello do Páramo.
- Suplente: D. José Manuel Fernández López. Funcionario Concello de Taboada.

- Vogal 3º: D. José Antonio Uz Cortón. Funcionario do Concello de Riotorto-

Suplente: Dª Maria Pilar Tella Mazoy. Funcionaria Concello Ribeira de Piquin

- Secretaria: Dona Maria Belén López López. Secretaria- interventora do Concello da Pastoriza.

Suplente: Dona Margarita Rodriguez Peinó. Funcionaria do Concello da Pastoriza.

Terceiro: A constitución do tribunal para o próximo día 28 de febreiro de 2023, ás 10:00 h no Salón de Plenos do Concello da Pastoriza.

Cuarto: Publicar no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste Concello <http://apastoriza.sedelectronica.gal> e no taboleiro de Anuncios a relación definitiva de admitidos e excluídos, así como a designación do tribunal.

A Pastoriza, 16 de febreiro de 2023.- O manda e asina a Tenente de Alcalde do Concello da Pastoriza, do que, como secretaria, dou fe.

R. 0487

## QUIROGA

### *Anuncio*

Por acordo adoptado pola Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria de data 17 de febreiro de 2023 prestouse aprobación á prórroga das seguintes bases e convocatoria que a continuación se detallan:

**PRORROGA DAS BASES E CONVOCATORIA PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS PARA A REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS E VIVENDAS NA ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL NO MARCO DO ACORDO DA COMISIÓN BILATERAL CELEBRADA O 26 DE OUTUBRO DE 2018, RELATIVO Á ÁREA DE REXENERACIÓN E RENOVACIÓN URBANA NÚCLEO URBANO DE QUIROGA (LUGO) 6ª FASE. COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA. PLAN ESTATAL DE VIVENDA 2018-2021**, que a continuación se transcriben e que se proceda segundo no que nelas se prevé.

#### **Base 1.- Obxecto**

A presente convocatoria ten por obxecto establecer o procedemento de concesión das subvencións destinadas a financiar as actuacións de rehabilitación dos edificios e vivendas ao abeiro do Convenio asinado entre o Ministerio de Fomento, a Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda (o IGVS) e o Concello Quiroga, o 26 de outubro de 2018, relativo a concesión das axudas para a área de rexeneración e renovación urbana Núcleo Urbano de Quiroga, 6ª Fase, no marco do Real Decreto 106/2018, de 10 de marzo de 2018, polo que se aproba o Plan Estatal de Vivenda 2018-2021, e do convenio de colaboración previo entre o Ministerio de Fomento e a Comunidade Autónoma de Galicia para a execución do dito plan, conforme co establecido no artigo 5 do RD 106/2018 e no artigo Terceiro da Resolución de 31 de maio de 2019 por la que se modifica la Resolución de 3 de agosto de 2018 do IGVS.

#### **Base 2.- Ámbito territorial desta convocatoria**

O ámbito no que será de aplicación esta convocatoria é o da ARI do Núcleo de Quiroga, declarada pola Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas o 16 de setembro de 2015.

#### **Base 3.- Tipos de actuacións subvencionables**

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

- As previstas no artigo 36 do Real decreto 106/2018, do 9 de marzo, para o Programa de fomento da mellora da eficiencia enerxética e sustentabilidade en vivendas.
- As previstas no artigo 43 do Real decreto 106/2018, do 9 de marzo, para o Programa de fomento da mellora da eficiencia enerxética e sustentabilidade en vivendas, para o fomento da conservación, da mellora da seguridade de utilización e da accesibilidade en vivendas.
- A execución de obras e/ou traballos de mantemento e intervención nas vivendas unifamiliares e nos edificios, mesmo no interior das vivendas, instalacións fixas, equipamento propio e elementos comúns, co fin de adecualos aos estándares previstos pola normativa vixente.
- As obras de demolición de edificios e de vivendas e as obras de construción de edificios de vivendas e vivendas de nova construción. Os novos edificios e vivendas deberán ter unha cualificación enerxética mínima B e cumprir, en todo caso, coas exigencias do Código técnico da edificación.

Constitúe o orzamento protexido da actuación o custo total subvencionable de todas as actuacións que se subvencionen segundo o previsto no artigo 51 do citado RD 106/2018, que non poderá superar os prezos medios de mercado que para tales actuacións correspondan, os cales se determinarán de conformidade coa última edición publicada da Base de prezos da construción de Galicia 2017 ou a normativa que a substitúa.

**Base 4. Requisitos****CONFORMIDADE COA NORMATIVA VIXENTE:**

Os inmobles e os usos para os que se soliciten as axudas deberán ser conformes coas determinacións da normativa en vigor.

**CONDICIÓNS DOS INMOBLES:**

Non se protexerán actuacións en edificios que carezan das condicións mínimas de habitabilidade, de seguridade estrutural e construtiva, de subministración eléctrica e/ou de acaída funcionalidade da rede de saneamento, agás que as obras inclúan as actuacións necesarias para a consecución das condicións sinaladas.

As actuacións no interior das vivendas deberán atender prioritariamente á mellora das condicións de habitabilidade relativas a distribución interior, instalacións de auga, electricidade, ventilación, iluminación natural e aireación, illamento térmico, servizos hixiénicos e instalacións de cociña ou doutros servizos de carácter xeral. Non se protexerán obras de acabados cuxa finalidade sexa puramente decorativa.

Non se subvencionarán obras ou partidas de obras iniciadas con anterioridade á realización da primeira visita técnica ó inmovible por parte dos técnicos da Oficina de Rehabilitación.

**REQUISITOS XERAIS DAS ACTUACIÓNS:**

- Todas as actuacións deberán dispor de licenza municipal ou, de ser o caso, someterse ao réxime de intervención municipal de comunicación previa, así como dispoñer de todas as autorizacións sectoriais preceptivas.
- As actuacións deberán axustarse ao proxecto ou a memoria elaborada para a súa execución.
- As actuacións que poderán acollerse ás axudas en ningún caso deberán estar finalizadas na data da presentación das solicitudes formuladas segundo a presente convocatoria. Poderán estar iniciadas con posterioridade á data de entrada en vigor do Plan estatal 2018-2021 (entrada en vigor do 11.03.2018), pero non con anterioridade. O prazo máximo de execución da actuación virá determinado na resolución de cualificación provisional das obras.
- O custo de todas as actuacións subvencionables incluírá tamén os honorarios dos profesionais que interveñan, o custo de redacción do proxectos, direccións técnicas ou facultativas, os informes técnicos e certificados necesarios, os gastos derivados da tramitación administrativa e calquera outro gasto similar, derivado da actuación, sempre que estean debidamente xustificadas. No custo total das obras non se incluírán os gastos derivados de impostos, taxas e tributos.
- O custo subvencionable das obras, incluíndo os honorarios dos profesionais que interveñan, o custo de redacción do proxecto, direccións técnicas ou facultativas, os informes técnicos e certificados necesarios sinalados no punto anterior non poderán superar os custos medios do mercado que correspondan a tales actuacións, os cales se determinarán de conformidade coa última edición publicada da Base de prezos da Construción de Galicia 2017 ou normativa que a substitúa.
- As edificacións ou vivendas deberán ter uso residencial unha vez finalizadas as actuacións.
- As obras que teñen por obxecto actuacións sobre os elementos comúns do edificio deberán garantir as debidas condicións de coherencia técnica e construtiva co estado de conservación do edificio e das instalacións.
- As actuacións contarán co acordo da Comunidade ou Comunidades de Propietarios de que se trate, debidamente agrupadas, salvo nos casos de edificios de propietario único, e coa autorización administrativa correspondente, cando sexa preceptiva.

**Base 5.- Beneficiarios**

Poderán ser beneficiarios das axudas os que asuman a responsabilidade da execución integral do ámbito de actuación.

As persoas e as entidades beneficiarias das axudas deberán reunir os requisitos establecidos no artigo 7.2 do Real Decreto 106/2018, do 9 de marzo, que son as que seguen:

a) Cando os beneficiarios sexan persoas físicas deberán posuír a nacionalidade española. No caso dos estranxeiros deberán ter residencia legal en España. Cando sexan persoas xurídicas deberán acreditar ou declarar expresamente na súa solicitude que se atopan debidamente constituídas, segundo a normativa que lles resulte de aplicación. No caso de entidades que carezan de personalidade xurídica propia deberán facerse constar expresamente os compromisos de execución asumidos por cada membro da agrupación, así como o importe da subvención para aplicar por cada un deles.

b) Cando os beneficiarios sexan persoas físicas ou unidades de convivencia constituídas por varias persoas físicas a determinación dos ingresos da persoa ou unidade, a efectos da súa valoración para a obtención da axuda, aterase ao seguinte:

– Para os efectos deste real decreto considérase unidade de convivencia ao conxunto de persoas que habitan e gozan dunha vivenda de forma habitual e permanente e con vocación de estabilidade, con independencia da relación existente entre todas elas.

– Partirase das contías da base imponible xeneral e do aforro, reguladas nos artigos 48 e 49 respectivamente, da Lei 35/2006, do 28 de novembro, do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas, correspondente aos datos fiscais máis recentes dispoñibles no momento da solicitude da axuda correspondente. Excepcionalmente e ante a non disposición de datos fiscais recentes, se poderá solicitar outras informacións, incluíndo unha declaración responsable sobre os seus ingresos, a efectos de determinar os ingresos reais do solicitante ou da unidade de convivencia. A contía resultante converterase en número de veces o IPREM, referido a 14 pagas, en vigor durante o período ao que se refiran os ingresos avaliados.

c) Os beneficiarios de axudas dos programas estarán obrigados a comunicar de inmediato, mesmo durante a tramitación da solicitude, calquera modificación das condicións que poidan motivar ou motivasen tal recoñecemento e que puidese determinar a perda sobrevivida do dereito á axuda. A non comunicación destas modificacións será causa suficiente para o inicio dun expediente de reintegro das cantidades que puidesen cobrarse indebidamente.

Cando a execución da actuación corresponda a varias persoas beneficiarias, a axuda distribuirase en proporción ao custo asumidos por cada unha delas. As persoas beneficiarias destinarán o importe íntegro da axuda ao pagamento das correspondentes actuacións. Cando se trate de comunidades de persoas propietarias, esta regra resultará igualmente de aplicación, con independencia de que, tanto o seu importe, como o custo das obras, deba repercutirse nas persoas propietarias e, se é o caso, nos locais comerciais ou predios doutros usos compatibles, de conformidade coas regras previstas na lexislación de propiedade horizontal.

Non obstante o disposto no parágrafo anterior, cando algún dos membros da comunidade ou da agrupación de comunidades de persoas propietarias incorra nunha ou varias das prohibicións establecidas no artigo 13.2 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, non se atribuirá á dita propietaria a parte proporcional que lle correspondería da axuda recibida, que se prorrateará entre os restantes membros da comunidade ou agrupación.

As persoas interesadas, ao formalizar unha solicitude, sométense ao cumprimento das condicións que se establecen nesta convocatoria así como aos demais requisitos que se establezan na normativa reguladora que sexa de aplicación ao obxecto das axudas.

Os beneficiarios das subvencións tamén haberán de cumprir as seguintes condicións:

- Non estar incurso en ningunha das circunstancias previstas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, na súa normativa de desenvolvemento, no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, ou que non se lle revogase algunha das axudas contidas neste ou en anteriores plans de vivenda por causas imputables á persoa ou á entidade solicitante.
- Non beneficiarse, dentro do ámbito de actuación, das axudas dos programas de fomento da mellora da eficiencia enerxética e sustentabilidade en vivendas e do programa de fomento da conservación, da mellora da seguridade de utilización e da accesibilidade en vivendas, do programa de fomento do parque de vivenda en alugueiro e do programa de fomento de vivendas para persoas maiores e persoas con discapacidade, do Plan estatal de vivenda 2018- 2021, regulado polo RD 106/2018, do 9 de marzo.
- Estar ó corrente das súas obrigas fiscais co Concello de Quiroga.
- Ter debidamente xustificadas os gastos correspondentes a subvencións concedidas con anterioridade polo Concello de Quiroga, ou xustificación razoada do motivo do incumprimento da obriga de xustificar.

Son obrigas das persoas ou entidades beneficiarias, ademais das recollidas no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e no artigo 11 da lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, as seguintes:

- Executar a totalidade das actuacións de rehabilitación para as que se concedeu a axuda, de conformidade coa resolución de cualificación provisional.
- Comunicar ao órgano instrutor do Concello calquera modificación das condicións que motivaron o recoñecemento da subvención que poida determinar a perda sobrevivida do dereito á axuda.
- Someterse ás actuacións de comprobación e inspección que o Concello e/ou o IGVS considere pertinentes durante a vixencia da subvención.
- Facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Intervención Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, polo Tribunal de Contas e polo Consello de Contas de Galicia no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións, ou polo Concello ou o IGVS.
- Conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos incluídos os documentos electrónicos mentres poidan ser obxecto das actuacións de comprobación e control.



- Subministrar ao IGVS, logo de requirimento para o efecto, de conformidade co artigo 4 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, toda a información necesaria para o cumprimento das obrigas previstas no título I da citada lei.
- As demais que deriven da Resolución do 31 de maio de 2019 (DOGA 108 do 10 de Xunio de 2019) po la que se modifica a do 3 de agosto de 2018 do IGVS (DOG 156 do 17 de agosto de 2018) e do Real decreto 106/2018, do 9 de marzo e do Real decreto 106/2018, do 9 de marzo.

#### Base 6.- Criterios de selección

O Concello, en función da dispoñibilidade económica da ARRU para as axudas e do número máximo delas que se poidan conceder determinará as actuacións subvencionables.

A concesión de subvencións, a través desta convocatoria, será en réxime de concorrencia non competitiva, de acordo co establecido no artigo 19.2 da lei 9/2007 de subvencións de Galicia, a selección de beneficiarios será por orde de entrada en calquera dos medios legais dispoñibles para a entrega de documentación na administración pública que conte cun rexistro de entrada con data e hora. Isto ata que conorra algún destes casos: esgotar o crédito dispoñible previsto na convocatoria pública, acabar o número de intervencións concedidas.

En igualdade de condicións, terán preferencia os solicitantes con menor capacidade económica.

#### Base 7.- Programa e contía das axudas

As axudas económicas previstas terán o carácter de subvención a fondo perdido e poderán dirixirse a calquera das actuacións sinaladas na Base 3 da presente convocatoria.

As subvencións concederanse no marco do acordo asinado entre o Concello de Quiroga, a Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda e o Ministerio de Fomento o día 26 de outubro de 2018, que estima un investimento de 461.970,00 euros, correspondente ás achegas do referido Ministerio da Xunta de Galicia e dos promotores particulares, para a realización de 21 actuacións cualificadas.

As contías máximas das achegas, segundo figura no convenio, son as seguintes:

Área de Rexeneración e Renovación Urbana: Núcleo urbano de Quiroga	Nº intervencións	Achega Fomento	Achega Xunta
Obras de edificación	1	30.000,00 €	0,00 €
Obras de rehabilitación	20	87.829,92 €	21.957,48 €

As subvencións serán as seguintes:

A contía máxima das axudas non poderá exceder do 40 % do custo subvencionable da actuación (sen IVE), esta porcentaxe máxima poderá ser do 75 % se os ingresos da unidade de convivencia da persoa propietaria ou arrendataria, promotora da actuación e residente na vivenda ou edificio son inferiores a tres veces o IPREM. Esta mesma porcentaxe do 75 % tamén se aplicará cando se acometan actuacións para a mellora da accesibilidade e se acrediten a unidade de convivencia da persoa propietaria ou arrendataria, promotora da actuación e residente na vivenda ou edificio, que existan persoas con discapacidade ou maiores de 65anos.

A determinación dos ingresos calcularase de conformidade co RD 106/2018.

#### Subvencións estatais

A contía máxima da subvención calcularase multiplicando o número de vivendas polas axudas unitarias e a superficie construída de local comercial ou outros usos establecidos a continuación:

- Para obras de rehabilitación que acaden os obxectivos de redución da demanda enerxética establecidos no artigo 36 do RD106/2018 que obteña nunha redución da demanda de polo menos o 35%:
- Ata 12.000,00 €/vivenda que se rehabilite, séa unifamiliar ou en edificio de tipoloxía residencial colectiva, para actuacións de mellora da eficiencia enerxética e sustentación en vivendas, con redución da demanda enerxética, no termos establecidos no artigo 36 do R.D. 106/2018, do 9 de marzo.

No caso de edificios de tipoloxía residencial colectiva, incrementarase estas cuantías cuns 120,00 €/m<sup>2</sup> de superficie construída de local comercial ou outros usos. Ademais, podrá incrementarse en 1.000,00 €/vivenda e 10,00 €/m<sup>2</sup> de superficie construída de uso comercial ou outros usos, no edificios e vivendas declaradas de ben interese cultural, catalogados ou que contén con protección integral no instrumento de ordenación urbanística correspondente.

- Para as demais obras subvencionables en edificios e vivendas:
- Ata 8.000,00 €, por cada vivenda que se rehabilite, sexa unifamiliar ou en edificio de tipoloxía residencial colectiva, para actuacións de conservación, da mellora na seguridade de utilización e da

accesibilidade en vivendas, nos termos establecidos no artigo 43 do R.D. 106/2018, do 9 de marzo, e para as actuacións de mantemento e intervención sinaladas no artigo 51.1c) citado no R.D. e no ordinal décimo terceiro.

No caso de edificios de tipoloxía residencial colectiva, incrementárase estas cuantías cuns 120,00 €/m<sup>2</sup> de superficie construída de local comercial ou outros usos. Ademais, podrá incrementarse en 1.000,00 €/vivenda e 10,00 €/m<sup>2</sup> de superficie construída de uso comercial ou outros usos, no edificios e vivendas declaradas de ben interese cultural, catalogados ou que contén con protección integral no instrumento de ordenación urbanística correspondente.

- Para os casos de demolición e reconstrución:
- Trinta mil euros por vivenda (30.000,00 €/vivenda) construída en substitución doutra previamente demolida ou construída.

### **Subvencións autonómicas**

No caso de que se cumpran os requisitos do número 2 da Base 5 desta convocatoria, poderase obter a seguinte contía adicional:

- Ata catro mil euros por vivenda (4.000,00 €/vivenda) obxecto da actuación de rehabilitación, sen que a subvención poida exceder do 10% do orzamento protexido de rehabilitación da vivenda ou do edificio.

As contías das axudas indicadas anteriormente axustarase ó financiamento asignado a este Concello na anualidade 2019, no acordo específico asinado na Comisión Bilateral de Seguimento do Plan, polo que as contías máximas das subvencións indicadas poderán diminuír en función do número de actuacións subvencionadas, que non será superior a vinte e sete.

Para poder computar a contía establecida por cada metro cadrado de uso comercial ou outros usos será necesario que os predios correspondentes participen nos custos de execución da actuación.

Estas axudas solicitaranse, xestionaranse e resolveranse para a vivenda ou, se é o caso, conxuntamente para todo o edificio, sen prexuízo da súa posterior repartición e repercusión proporcional e destinaranse integramente ao pagamento das cotas correspondentes ás actuacións subvencionables, unha vez repercutidas proporcionalmente.

### **Achega do Concello de Quiroga**

O Concello aplicará as exencións de pagamento de licenzas e taxas municipais.

### **Base 8.- Características das axudas económicas**

As axudas previstas nesta norma, terán carácter de subvencións a fondo perdido e serán outorgadas polo procedemento de concorrencia competitiva con convocatoria aberta.

As axudas serán concedidas tendo en conta os informes técnicos emitidos pola Oficina Municipal Xestora de Rehabilitación - Portelo único de Vivenda do Concello de Quiroga.

### **Base 9.- Compatibilidade das axudas**

- As subvencións deste programa son compatibles con calquera outra axuda pública, sempre e cando a suma do importe de todas elas non supere o custo total da actuación concreta.
- Non poderán ser beneficiarias deste programa as persoas beneficiarias das axudas do programa de mellora da eficiencia enerxética e sustentabilidade en vivendas, do programa de fomento da conservación, da mellora da seguridade de utilización e da accesibilidade en vivendas, do programa de fomento do parque de vivenda en alugueiro e do programa de fomento de vivendas para persoas maiores e persoas con discapacidade, do Real decreto 106/2018, do 9 de marzo.

### **PROCEDEMENTO (CUALIFICACIÓN PROVISIONAL)**

#### **Base 10.- Iniciación, Instrución e Resolución**

A iniciación do procedemento terá lugar mediante a Convocatoria pública incluída nestas bases segundo o previsto no artigo 23.2 da LXS.

A instrución do procedemento realizarase pola Oficina Municipal de Rehabilitación que practicará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales deberá formularse a proposta de resolución.

A resolución dos expedientes corresponderá a Xunta de Goberno Local previa proposta formulada do Xefe/a da oficina de rehabilitación.

#### **Base 11.- Previa execución de obra, cualificación provisional;**

Previa execución das obras, o solicitante deberá obter CUALIFICACIÓN PROVISIONAL do IGVS, que é o documento que acredita que a actuación proposta e o solicitante cumpran as condicións normativas. Conterá a identificación da persoa solicitante e describirá o tipo de actuación, o número de vivendas e locais que comprenda a actuación, o seu orzamento protexido e o prazo de execución e de comunicación do remate das obras.

Os pasos a seguir para acadar CUALIFICACIÓN PROVISIONAL son:

- Solicitud de cualificación provisional, modelo normalizado segundo o ANEXO, acompañada da documentación do artigo 13 das bases.
- Os técnicos da oficina de rehabilitación farán Inspección técnica in situ. En base á inspección e revisada a documentación achegada coa solicitude, se emitirá informe e proposta, se procede, do cumprimento das condicións de subvención para concesión de Cualificación provisional.
- Pola Xunta de Goberno Local se acordará, se procede, remitir a proposta de cualificación provisional á área provincial do IGVS, que conterá a identificación da persoa ou entidade solicitante, o tipo de actuación, o orzamento protexido e o prazo de execución das actuacións. A esta proposta deberá xuntarse unha certificación municipal do cumprimento dos requisitos esixidos polo Real decreto 106/2018, do 9 de marzo, referida ás actuacións, aos edificios, ás vivendas, así como ás persoas ou entidades beneficiarias.
- Daqueles expedientes que cumpran os requisitos, a persoa titular da correspondente xefatura territorial do IGVS, ditará unha resolución sobre a cualificación provisional, que remitirá á Oficina de Rehabilitación de Quiroga.
- A Oficina de Rehabilitación de Quiroga remitirá a resolución sobre a cualificación provisional ao solicitante.
- Acadada a Cualificación provisional e o título habilitante necesario, Licenza ou Comunicación previa, o solicitante poderá iniciar as obras.

Serán causas de denegación da cualificación provisional, as seguintes:

- a) Que a actuación prevista non se atope entre as actuacións de rehabilitación acollidas neste programa.
- b) Que a actuación non se axuste ás determinacións do Real decreto 106/2018, do 9 de marzo, da RESOLUCIÓN do 31 de maio de 2018 pola que se modifica a RESOLUCIÓN do 3 de agosto de 2018 pola que se regula o procedemento para a participación no Programa de fomento da rexeneración e renovación urbana e rural do Plan estatal de vivenda 2018-2021, o Convenio entre Fomento, o IGVS o Concello de Quiroga de 26 de outubro de 2018 e as presentes bases.

O prazo para ditar e notificar a resolución sobre a cualificación provisional será de dous meses, contados a partir do día seguinte ao da entrada na correspondente área provincial do IGVS da proposta municipal de cualificación provisional. Transcorrido o dito prazo sen que se notifique a resolución expresa, esta entenderase denegada.

Contra a resolución que sobre a cualificación provisional diten as xefaturas territoriais da IGVS poderase interpor un recurso de alzada ante a persoa titular da Presidencia do IGVS no prazo dun (1) mes, contado a partir do día seguinte ao da súa notificación.

#### **Base 12. Solicitud**

As solicitudes presentaranse en modelo normalizado no rexistro do Concello de Quiroga, nalgún dos seus rexistros auxiliares ou por calquera dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

No modelo de solicitude se solicita unha visita de inspección técnica previa ó inicio da instrución.

As persoas e as entidades interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, as administracións públicas actuantes poderán requirir a exhibición do documento orixinal para cotexalo.

No modelo de solicitude realizaranse as seguintes declaracións:

- Declaración responsable das persoas beneficiarias das subvencións de non ter solicitado ou obtido ningunha outra axuda para a mesma actuación. No caso de ter solicitada ou concedida algunha outra axuda, deberá indicar cales e o seu importe así como a administración, organismo ou entidade pública que concede a subvención.
- Compromiso de comunicar calquera outra subvención que lle sexa concedida.
- Que todos os datos da solicitude e nos documentos que se achegan son correctos.
- Non estar incurso en ningunha clase de inhabilitación para a obtención das axudas.
- Estar ao día no pagamento de obrigas por reintegro de subvencións.
- Declaración responsable de que non se lle revogase algunha das axudas contidas neste ou en anteriores plans de vivenda, por causas imputables á persoa solicitante.

#### **Base 13. Documentación que acompaña á solicitude para acadar cualificación provisional:**

Coa solicitude de axudas achegarase a seguinte documentación:

- a) Documentación acreditativa da identidade da persoa ou entidade solicitante e, de ser o caso, da súa persoa representante.

- b) Xustificación da titularidade do edificio ou vivenda.
- c) Proxecto técnico ou memoria no que se describan as obras a executar e a súa valoración, coa desagregación das partidas, segundo o disposto nos artigos 36, 43 e 51 do Real decreto 106/2018, do 9 de marzo. O proxecto ou memoria deberá indicar, así mesmo, os datos fundamentais do edificio: situación, número de vivendas e locais, superficie construída sobre rasante, superficie sobre rasante con uso residencial e unha reportaxe fotográfica das obras que se van realizar.
- d) Licenza, comunicación previa e/ou autorizacións necesarias para a execución das obras.
- e) No caso de que a persoa solicitante sexa unha entidade sen personalidade xurídica ou persoa xurídica, pública ou privada, documentación acreditativa da súa constitución, así como o acordo para a execución das obras que son obxecto da solicitude de subvención.
- f) No caso de que as obras se realicen en edificios de tipoloxía residencial colectiva, unha relación de persoas propietarias do edificio, con indicación da súa identidade e a referencia catastral de cada vivenda e local, así como unha certificación de cada persoa propietaria de estar ao día coa Axencia Estatal de Administración Tributaria, coa Tesouraría Xeral da Seguridade Social e coa Consellería de Facenda da Xunta de Galicia e de non estar incurso en ningunha das prohibicións para obter a condición de persoa beneficiaria da Lei 38/2003, do 17 de decembro, e da Lei 9/2007, do 13 de xuño.
- g) Calquera outra documentación necesaria para acreditación do cumprimento dos requisitos previstos no Real decreto 106/2018, do 9 de marzo.
- h) No caso de solicitar acollerse ao incremento da porcentaxe até o 75% (do Ministerio de Fomento) e do 10% (da Xunta de Galicia) por ter ingresos a unidade de convivencia da persoa propietaria ou arrendataria, promotora da actuación e residente na vivenda ou edificio inferiores a tres veces o Indicador Público da Renda de Efectos Múltiples (IPREM), presentarse copia do documento da última declaración da renda.
- Para o cálculo partírase das contías da base impositiva xeral e do aforro reguladas nos artigos 48 e 49, respectivamente, da Lei 35/2006, do 28 de novembro.
- i) No caso de obras de mellora de accesibilidade, poderán acollerse ao incremento do 75% (do Ministerio de Fomento) e do 10% (da Xunta de Galicia) sempre que se acredite na unidade de convivencia da persoa propietaria ou arrendataria, promotora da actuación e residente na vivenda ou edificio, a convivencia de persoas con discapacidade ou maiores de 65 anos, achegaranse para acreditar cada unha destas dúas circunstancias, segundo corresponda en cada caso:
- Certificado de discapacidade dos membros da unidade de convivencia dependentes ou con discapacidade recoñecida.
  - Documento acreditativo da idade do membro da unidade de convivencia maior de 65 anos (DNI, Certificado de nacemento...).
- j) No caso de solicitar axudas por obras de mellora da eficiencia enerxética, será necesario achegar o certificado calculado mediante programas informáticos recoñecidos polo Ministerio para a Transición Ecolóxica (que se atopan no rexistro xeral de documentos recoñecidos para a certificación da eficiencia enerxética dos edificios) do estado previo e xustificar a mellora obtida que deberá ser polo menos unha redución da demanda enerxética anual global do 35%.
- k) Para os edificios de vivendas, Informe de avaliación do edificio, conforme a Disposición transitoria primeira da Lei 8/2013, de 26 de xuño, de rehabilitación, rexeneración e renovación urbanas

#### **Base 14. Prazos**

Para a presentación da solicitude: O prazo para a presentación das solicitudes comezará o día seguinte da publicación destas bases e rematará co esgotamento do orzamento ou número de actuacións, cun límite de presentación máxima ata o 30 de setembro do 2023. Atenderanse por orden de solicitude, e unha vez esgotado o número máximo de solicitudes, as que se reciban posteriormente quedarán en reserva para os casos de renuncia ou desestimación.

Para a resolución: 60 días (hábiles) dende o remate do prazo establecido para a presentación de solicitudes. O vencemento do prazo máximo sen notificarse a resolución lécitima aos interesados dá a entender desestimada a concesión da subvención por silencio administrativo.

#### **Base 15.- Licenza urbanística**

Todas as actuacións deberán dispor de licenza municipal ou, de ser o caso, someterse ao réxime de intervención municipal de comunicación previa, así como dispoñer de todas as autorizacións sectoriais preceptivas.

#### **REALIZACIÓN DAS OBRAS**

#### **Base 16.-Contratación e inicio das obras**

Os solicitantes poderán contratar as obras coas empresas de construción que posúan o correspondente documento de cualificación empresarial e cos profesionais competentes que consideren máis oportuno.

O solicitante promotor das obras daralle conta ao Concello da data de comezo das obras mediante certificación de inicio de obra, no caso de ser requirido polo concello a través da Oficina Municipal de Rehabilitación.

As obras deberán executarse no prazo máximo establecido na cualificación provisional das axudas, e en todo caso deberán estar rematadas e comprobadas con toda a súa documentación antes do 30 de novembro de 2021.

As obras deberán axustarse ás prescricións contidas no proxecto técnico ou documentación que serviu de base para a concesión inicial das axudas, e non se admitirán máis modificacións na súa execución que as autorizadas por proposta da dirección facultativa conformada pola Oficina Municipal de Rehabilitación e, en todo caso, deberán estar autorizadas pola correspondente licenza ou comunicación previa, orde de execución e autorizacións sectoriais para a execución das obras.

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

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

## **XUSTIFICACIÓN DA FINALIZACIÓN, CUALIFICACIÓN DEFINITIVA E PAGAMENTO DA SUBVENCIÓN**

### **Base 17.- Xustificación da finalización**

As persoas ou entidades promotoras das actuacións, dentro do prazo fixado na resolución de cualificación provisional, comunicarán o seu remate ao Concello, co fin de obra no caso que o requira, de xeito que este teña tempo suficiente para realizar as seguintes comprobacións con anterioridade a dita data:

- a) Que as actuacións foron executadas dentro dos prazos e coas exigencias establecidas na resolución de cualificación provisional.
- b) Que para a súa execución se contou con todas as autorizacións necesarias.
- c) Que o pagamento efectivo das facturas e os documentos bancarios de pagamento das anteditas actuacións foron realizados polas persoas ou polas entidades beneficiarias que figuraban na resolución de cualificación provisional.

Asemade, coa comunicación, se achegarán:

- d) Certificado final de obra asinado e visado no caso de obras maiores.
- e) As facturas, que reunirán en todo caso os seguintes requisitos: nome da persoa beneficiaria que figure na cualificación provisional, razón social, enderezo e NIF de quen emite a factura, IVE desagregado, nome, enderezo, NIF do pagador titular da cualificación provisional e forma de pagamento. Deberá quedar claramente descrito o produto vendido ou o servizo prestado.
- f) Documentos bancarios acreditativos do pagamento das facturas presentadas: Non se admitirán pagamentos en efectivo nin se admitirán como xustificantes os obtidos a través da rede internet, se non están validados pola entidade bancaria ou non dispoñen de códigos de verificación na sede electrónica de dita entidade bancaria.

A xustificación da actuación constitúe unha obriga do beneficiario que baixo a súa responsabilidade aportará a tal fin os orixinais das facturas pagadas ou calquera outro documento con validez xurídica que permita acreditar o cumprimento do obxecto da subvención.

### **Base 18.- Cualificación definitiva**

A partir da elaboración do informe de final de obra ou de ser o caso desde que se acredite o cumprimento das condicións sinaladas na aprobación provisional, a Oficina de Rehabilitación someterá o expediente ó órgano municipal correspondente para que este resolva sobre a aprobación definitiva das axudas.

Dende o Concello elaborárase unha proposta de cualificación definitiva que se remitirá ao IGVS e que conterá a identificación da persoa ou da entidade beneficiaria, o tipo de actuación, o orzamento xustificando e a proposta de subvención final que se aboará e irá acompañada dunha certificación do cumprimento dos requisitos establecidos no Real Decreto 106/2018, do 9 de marzo, na Resolución do IGVS do 31 de maio do 2019 pola que se modifica a Resolución do 3 de agosto de 2018 e na correspondente resolución de cualificación provisional, relativos tanto a actuación como á persoas e entidades beneficiarias.

A xefatura territorial do IGVS, logo das comprobacións que considere oportunas, resolverá sobre a cualificación definitiva.

Na resolución pola que se concede a cualificación definitiva constará o tipo de actuación realizada, o número de vivendas e locais que comprenda a actuación e o importe do orzamento protexible.

Serán causas de denegación da cualificación definitiva, as seguintes:

- a) Non executar as obras de conformidade co previsto na resolución de cualificación provisional, executalas parcialmente ou executar obras distintas das previstas na citada resolución de cualificación provisional.

- b) Non executar as obras de conformidade coa licenza de obras ou non cumprir as condicións recollidas nela, ou coa comunicación previa no caso de que a actuación non estivese sometida a licenza.
- c) Incumprimento do prazo de execución previsto na resolución de cualificación provisional.
- d) Incumprimento de calquera dos requisitos previstos no Real decreto 106/2018, do 9 de marzo, na Resolución do IGVS do 31 de maio do 2019 pola que se modifica a Resolución do 3 de agosto de 2018 e no correspondente acordo específico, para obter a condición de persoa ou entidade beneficiaria.

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

A certificación municipal que se acompaña á proposta de cualificación definitiva constituirá a memoria económica xustificativa do custo da actividade esixida no artigo 48.2 do Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño. Á vista dos datos remitidos polo Concello, a área provincial do IGVS formulará a xustificación da aplicación dos fondos previstos en cada un dos

#### **Base 19.- Prazos**

O prazo de comunicación de final de obra é o da resolución de cualificación provisional, comunicarán o seu remate ao Concello.

O prazo para ditar e notificar a resolución sobre a cualificación definitiva será de dous meses, contados a partir do día seguinte ao da entrada na correspondente área provincial do IGVS da proposta municipal de cualificación definitiva. Transcorrido o dito prazo sen que se notifique a resolución expresa, esta entenderase denegada.

Contra a resolución que sobre a cualificación definitiva diten as xefaturas territoriais do IGVS poderase interpor un recurso dealzada ante a persoa titular da Presidencia do IGVS, no prazo dun (1) mes, contado a partir do día seguinte ao da súa notificación.

#### **Base 20.- Pagamento das axudas**

As axudas concedidas provisional e definitivamente serán aboadas ás persoas e as entidades beneficiarias, unha vez que o Concello certifique a finalización das obras e que o Instituto Galego de Vivenda e Solo emita o documento de cualificación definitiva.

O Concello xustificará os pagamentos realizados, tanto respecto das subvencións estatais, para a súa comunicación ao Ministerio de Fomento, como das subvencións autonómicas. Estas xustificacións deberán realizarse ás correspondentes áreas provinciais do IGVS nun prazo dun (1) mes, contado a partir do día seguinte a aquel en que se realizasen os oportunos pagamentos.

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

O ingreso farase efectivo por transferencia bancaria no número de conta que ó efecto indicou o interesado no momento de presentar a documentación.

Con carácter previo ao pagamento das subvencións, todas as persoas beneficiarias deberán achegar:

- a) Certificado da titularidade, sempre a nome do beneficiario, da conta bancaria que designe para o pagamento.
- b) Certificación acreditativa e expedida pola respectiva administración de estar ao corrente dos pagamentos coa Axencia Estatal de Administración Tributaria, coa Tesourería Xeral da Seguridade Social, coa Consellería de Facenda da Xunta de Galicia e co concello (que acadará o propio concello).
- c) Declaración responsable de que o beneficiario non está incurso nas prohibicións para a obtención da condición de beneficiario 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

#### **Base 21.- Comprobación de subvencións. Modificación da resolución**

O órgano concedente comprobará a adecuada xustificación da subvención, así como a realización da actividade e o cumprimento da finalidade determinante da concesión da subvención.

#### **Base 22.- Modificación da resolución.**

Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención e, en todo caso, a obtención concorrente de subvencións ou axudas outorgadas por outras administracións ou entes públicos ou privados, estatais ou internacionais, poderá dar lugar a modificación da resolución de concesión.

#### **Base 23.- Reintegro da subvención**

Ademais das previstas no artigo 33 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, serán causas de reintegro as seguintes:

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

2 A non comunicación ao órgano instrutor de calquera modificación substancial das condicións que motivaron o recoñecemento da subvención que poida determinar a perda sobrevida do dereito á axuda.

#### **Base 24.- Publicidade**

A publicación das presentes bases, realizarase no taboleiro de anuncios do Concello, na paxina Web do Concello de Quiroga e no Boletín Oficial da Provincia sen prexuízo da información complementaria que se poida realizar nos distintos medios de comunicación.

#### **Base 25.- Tratamento de datos de carácter persoal**

Conforme co artigo vixésimo oitavo da Resolución do IGVS do 31 de maio do 2019 pola que se modifica a Resolución do 3 de agosto de 2018, os datos persoais recollidos neste procedemento serán tratados na súa condición de responsable pola Xunta de Galicia-IGVS, coas finalidades de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento e a actualización da información e contidos da carpeta cidadá.

Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderán exercitarse ante o IGVS.

Os datos das persoas solicitantes tamén serán incorporados aos ficheiros municipais, cuxa finalidade é a instrución do procedemento para a concesión das subvencións reguladas por estas bases, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación das actividades subvencionadas e as demais actuacións previstas na normativa legal para a conclusión do proceso de subvencións, polo que a súa achega é obrigatoria. Estes datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

A presentación da solicitude de axudas polos interesados leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos das persoas beneficiarias e a referida publicidade.

#### **Base 26.- Normativa**

Para todo o non previsto nestas bases será de aplicación a seguinte normativa específica:

- O Real Decreto 106/2018, do 9 de marzo, polo que se regula o Plan Estatal de Vivenda 2018-2021.
- A Resolución do IGVS do 31 de maio do 2019 pola que se modifica a Resolución do 3 de agosto de 2018 pola que se regula o procedemento para a participación no Programa de fomento da rexeneración e renovación urbana e rural do Plan estatal de vivenda 2018-2021, se abre o prazo de presentación de solicitudes e se establecen as bases reguladoras das axudas previstas para este programa (publicada no DOG 156, do venres 17 de agosto de 2018).
- A Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e o Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento.
- A Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e o Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o seu regulamento.
- A Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia. Ademais será de aplicación:
- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
- A Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.
- A Lei 8/2013, do 26 de xuño, de rehabilitación, rexeneración e renovación urbanas.
- O convenio suscrito entre o Concello de Quiroga, o Ministerio de Fomento e o IGVS relativo á ARI obxecto desta convocatoria.
- O convenio de colaboración asinado o 30 de xullo de 2018 entre o Ministerio de Fomento e a Comunidade Autónoma de Galicia para a execución do Plan Estatal de Vivenda 2018-2021.
- O Real Decreto lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de solo e rehabilitación urbana.
- A Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Calquera outra normativa concordante que resulte de aplicación.

Quiroga, 17 de febreiro de 2023.- O Alcalde, Julio Álvarez Núñez.

ANEXO  
DE SOLICITUDE)



## CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

### SOLICITUDE DE AXUDAS NA ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DO NÚCLEO DE QUIROGA (FASE VI)

### SOLICITUDE DE AXUDAS NA ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DO NÚCLEO DE QUIROGA (FASE VI)

#### DATOS DA PERSOA OU RAZÓN SOCIAL SOLICITANTE

NOME E RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF/CIF		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE VÍA	Nº	BLOQUE	ANDAR	PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C.POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TELÉFONO	FAX	TELÉFONO MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

#### E NA SÚA PRESENTACIÓN (deberá de acreditarse por calquera medio válido en dereito)

NOME E RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF/CIF		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

#### ENDEREZO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (non é necesario si coincide co do solicitante)

TIPO DE VÍA	NOMBRE DE VÍA	Nº	BLOQUE	ANDAR	PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C.POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TELÉFONO	FAX	TELÉFONO MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

#### EXPOÑO

Que desexo acollerme ao beneficios para as actuacións de rehabilitación que a seguir se indican, segundo se estable nas bases reguladoras da convocatoria para a concesión de subvencións na Área de Rehabilitación Integral no núcleo urbano de Quiroga, ao abeiro do Convenio asinado entre o Ministerio de Fomento, a Consellería de Medio Ambiente, Territorio de Vivienda e o Concello de Quiroga, o 22 de outubro de 2019 no marco do R.D. 106/2018, de 10 de marzo de 2018, polo que se aproba o Plan Estatal de Vivenda 2018-2021, e do Convenio de colaboración previo entre o Ministerio de Fomento e a Comunidade Autónoma de Galicia para a execución do dito plan, conforme co establecido no artigo 5 do R.D. 106/2018 e no artio terceiro da Resolución modificada do 31 de maio do 2019 da Resolución do 3 de agosto do 2019 do IGVS. Polo que, SOLICITO a axuda económica correspondente.

#### DATOS DO INMOBLE ONDE SE VAI ACTUAR

TIPO DE VÍA	NOMBRE DE VÍA	Nº	BLOQUE	ANDAR	PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TIPO DE INMOBLE	Nº DE PLANTAS	Nº DE VIVENDAS	REFERENCIA CATASTRAL		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

#### ACTUACIÓN OBXECTO DA SOLICITUDE

- CONSERVACIÓN DA ESTRUCTURA DE EDIFICACIÓN
- CONSERVACIÓN E MELLORA DA CUBERTA DO EDIFICIO
- CONSERVACIÓN E MELLORA DOS CERRAMENTOS
- SUBSTITUCIÓN DAS CARPINTERÍAS EXTERIORES
- ACONDICIONAMENTO INTERIOR DO INMOBLE
- MELLORA DE EFICIENCIA ENERXÉTICA
- MELLORA DE ACCESIBILIDADE
- DEMOLICIÓN E CONSTRUCCIÓN DE NOVAS VIVENDAS

#### USO DO INMOBLE

- SE DESTINA AO USO DE VIVIENDA HABITUAL
- CRÉANSE USOS COMPATIBLES NA PLANTA BAIXA
- A OBRA TEN COMO RESULTADO UNHA VIVIENDA HABITABLE

Conforme co artigo vixésimo oitavo da modificada Resolución do 31 de maio do 2019, da Resolución do 3 de agosto de 2018, os datos persoais recollidos neste procedemento serán tratados na súa condición de responsable pola Xunta de Galicia-IGVS, coas finalidades de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento e a actualización da información e contidos da carpeta cidadá. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderán exercirse ante o IGVS. Os datos das persoas solicitantes tamén serán incorporados aos ficheros municipais, cuxa finalidade é a instrución do procedemento para a concesión das subvencións reguladas por estas bases, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación das actividades subvencionadas e as demais actuacións previstas na normativa legal para a conclusión do proceso de subvencións, polo que a súa achega é obrigatoria. Estes datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2015, de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. A presentación da solicitude de axudas polos interesados leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos das persoas beneficiarias e a referida





## CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

### SOLICITUDE DE AXUDAS NA ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DO NÚCLEO DE QUIROGA (FASE VI)

#### DATOS DA PERSOA OU RAZÓN SOCIAL SOLICITANTE

#### PRAZO

DATA DE INICIO

DATA FINAL DE OBRA

PRAZO

#### A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que en relación con outras axudas concedidas ou solicitadas:

- Non solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda para este mesmo proxecto en conceptos para os cales se solicita esta subvención.
- Si solicitou e/ou se lle concederon outras axudas para este mesmo proxecto e conceptos para os cales solicita esta subvención, que son as que a continuación se relaciónan:

ORGANISMO	ANO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULDORA

Así mesmo, comprométese a comunicar inmediatamente cantas axudas solicite e/ou obteña doutras administracións, públicas ou doutros entes públicos, nacionais ou internacionais, a partir de esta data:

2. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.
3. Non estar incurso/a en ningunha clase de inhabilitación para obter as axudas previstas na Lei 9/2007.
4. Estar ao día no pagamento de obrigas por reintegro de subvencións, conforme a Lei 9/2007 e o Decreto 11/2009.
5. Que non se lle revogou ningunha das axudas contidas neste ou en anteriores plans de vivenda por causas imputables á persoa solicitante

#### DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA:

##### VIVENDAS UNIFAMILIARES

- Copia do DNI da persoa solicitante ou, de ser o caso, DNI do representante autorizado
- Copia de documento acreditativo da representación da persoa que actúe en nome de outra.
- Documento acreditativo da titularidade ou dispoñibilidade da vivenda

##### EDIFICIO DE VIVENDAS (COMUNIDADE DE PROPIETARIOS)

- Copia do CIF da persoa solicitante ou, de ser o caso, DNI do representante autorizado. Se se trata de persoa xurídica, documento de constitución da sociedade, CIF e DNI do representante.
- Copia do documento acreditativo da representación da persoa que actúe en nome de outra, sexa persoa física ou persoa xurídica.
- Documento acreditativo da constitución da comunidade se se trata dunha comunidade de propietarios ou agrupación de comunidades e documento acreditativo da representación con que se actúa.
- Documento acreditativo da titularidades do edificio (división horizontal)
- Acordo da comunidade de propietarios que autorice a execución das obras e a solicitude da subvención ou certificado da persoa titular da secretaría da comunidade referente aos ditos aspectos.
- Relación de persoas propietarias do edificio, identificando NIF de cada unha, referencia catastral de cada vivenda e local.
- Escrito no que consta a conformidade de tódolos copropietarios coa realización das obras e os compromisos de execución asumidos por cada membro de agrupación, así como o importe da subvención a aplicar por cada un deles.  
Naqueles casos en que non sexa obrigatoria a constitución da comunidade de propietarios, conforme o artigo 13,8 da Lei de propiedade horizontal.
- Informe da avaliación do edificio, conforme a Disposición transitoria primeira da Lei 8/2013, de 26 de xuño de rehabilitación rexeneración e renovación urbanas.

En Quiroga a \_\_\_\_\_

Asdo.- \_\_\_\_\_

### *Anuncio*

Por acordo adoptado pola Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria de data 17 de febreiro de 2023 prestouse aprobación á prórroga das bases e convocatoria que a continuación se detallan:

#### **PRORROGA BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA DE SUBVENCÍONS PARA A REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS E VIVIENDA NAS ÁREAS DE REXENERACIÓN E RENOVACIÓN URBANA DO NÚCLEO DE QUIROGA. 5ª FASE**

##### **1. Exposición de motivos.**

Para o desenvolvemento do Acordo da Comisión Bilateral celebrada o 26 de outubro de 2017, relativo á Área de Rexeneración e Renovación Urbana do Núcleo de Quiroga (Lugo) ao abeiro do Plan Estatal de Fomento do Alugamento de Vivendas, a Rehabilitación Edificatoria, e a Rexeneración e Renovación Urbanas 2013-2016, prorroga durante un ano polo Real Decreto 637/2016, do 9 de decembro para o que foi necesaria unha modificación na regulación dos prazos previstos na Orde do 9 de marzo do 2015. O Decreto 18/2014, do 13 de febreiro, polo que se determinan os aspectos básicos dos programas autonómicos de rehabilitación de vivendas e se dan directrices para o desenvolvemento do Plan Estatal 2013-2016, constitúen o marco normativo polo que se establecen as axudas públicas en materia de rehabilitación en Galicia.

##### **2. Obxecto.**

Estas bases teñen por obxecto regular a concesión das subvencións destinadas a financiar os gasto derivados das actuacións de rehabilitación dos edificios e vivendas dentro do ámbito definido da Área de Rexeneración e Renovación Urbana do Núcleo de Quiroga, con cargo ao Acordo asinado polo Concello para tal obxecto, no marco do Plan Estatal de Fomento do Alugueiro de Vivendas, a Rehabilitación Edificatoria, e a Rexeneración e Renovación Urbanas 2013-2016.

A convocatoria realízase polo disposto no acordo da Comisión Bilateral celebrada o 26 de outubro de 2017.

##### **3. Actuacións subvencionables.**

De conformidade co artigo 26 do Real Decreto 233/2013, do 5 de abril, son actuacións subvencionables a execución das seguintes obras:

- a) Obras ou traballos de mantemento e intervención en edificios e vivendas, instalacións fixas, equipamento propio e elementos comúns, con fin de adecualos á normativa vixente.
- b) Obras de demolición e edificación de vivendas de nova construción. Os novos edificios deberán ter una cualificación enerxética mínima B e cumprir, en todo caso, coas exixencias do Código técnico da edificación.

Así mesmo, serán subvencionables:

- c) Os custos dos programas de realoxo temporal dos ocupantes legais de inmobles que deban ser desaloxados da súa vivenda habitual, como consecuencia da correspondente actuación.

##### **4. Requisitos das actuacións.**

- a) Todas as actuacións deberán dispor de licenza municipal ou, de ser o caso, someterse ao réxime de intervención municipal de comunicación previa, así como dispoñer de todas as autorizacións sectoriais preceptivas.
- b) As actuacións deberán axustarse ao proxecto ou a memoria elaborada para a súa execución.
- c) No caso de realizarse actuacións en edificios de tipoloxía residencial colectiva, será requisito necesario contar co correspondente informe de avaliación, cuxo contido debe axustarse ao modelo tipo previsto no anexo II do Real Decreto 233/2013, do 5 de abril, así como, de ser o caso, co acordo validamente adoptado pola comunidade de propietarios/as ou agrupación de comunidades de propietarios/as referido á execución das obras obxecto da solicitude.

##### **5. Prazo de execución**

O prazo máximo de execución da actuación e de xustificación do pagamento das obras será o 30 de outubro de 2023.

##### **6. Orzamento protexible.**

As actuacións protexible incluírán, para os efectos da determinación do custo total das obras, os honorarios dos profesionais que interveñan, os informes técnicos e certificados necesarios, os gastos derivados da tramitación administrativa e calquera outro gasto derivado da actuación, sempre que estean debidamente xustificadas. No custo total das obras non se incluírán os gastos derivados de impostos, taxas e tributos.

O custo total subvencionable constituirá o orzamento protexible da actuación e non poderá superar os custos medios do mercado que correspondan a tales actuacións.

#### 7. Persoas ou entidades beneficiarias.

- a) Poderán ser persoas ou entidades beneficiarias destas axudas as administracións públicas, as persoas propietarias únicas de edificios de vivendas ou de vivendas individuais, as comunidades de persoas propietarias, as agrupacións destas comunidades, os consorcios e os entes asociativos de xestión.
- b) As persoas e as entidades beneficiarias das axudas deberán reunir os requisitos establecidos no artigo 6.2 do Real Decreto 233/2013, do 5 de abril.
- c) Non poderán obter condición de persoas ou entidades beneficiaria aquelas en que conorra algunha das circunstancias previstas nos artigos 13 da Lei 38/2003, do 17 de decembro, e 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, ou aquelas ás cales se lles revogase algunha das axudas contidas neste ou en anteriores plans de vivenda por causas imputables á persoa ou á entidade solicitante.
- d) Non poderán obter as subvencións deste programa quen se beneficiase, dentro do ámbito da actuación, axudas do programa de rehabilitación edificatoria do Plan Estatal 2013-2013, de conformidade co artigo 28.3 do Real Decreto 233/2013, do 5 de abril.

#### 8. Contía das axudas.

A contía máxima das axudas non poderá exceder do 45 % (35% de aportación estatal e 10 % de aportación autonómica) do custo subvencionable nin poderá superar:

- Ata 15.000 euros (11.000 euros de aportación estatal e 4.000 euros de aportación autonómica) por cada vivenda obxecto de rehabilitación.
- Ata 30.000 euros (aportación estatal) por cada vivenda construída en substitución doutra previamente demolida.
- Ata 4.000 euros anuais (aportación estatal) por unidade de convivencia que hai que realoxar, durante o tempo que duren as obras e ate un máximo de 3 anos, para as actuacións de realoxo temporal.

#### 9. Compatibilidades das axudas.

As subvención deste programa son compatibles con calquera outra axuda pública, sempre e cando a suma de todas non supere o custo total da actuación concreta, salvo que se beneficiase, no mesmo ámbito de actuación, das axudas do programa de rehabilitación edificatoria do Plan Estatal 2013-2016, artigo 28 Real Decreto 233/2013.

Non se poderán recibir axudas para unha mesma obra nas distintas convocatorias de ARRU do Plan Estatal de vivenda 2013-2016.

#### 10. Solicitudes de subvención.

As persoas e entidades interesadas, no prazo de 3 meses dende a publicación das bases, deberán dirixir a solicitude á Oficina de rehabilitación do Concello e deberse xuntar a seguinte documentación:

- Datos de identificación da persoa solicitante ou, de ser o caso, da persoa representante.
- Documento de propiedade.

No caso de que a persoa solicitante sexa unha comunidade de persoas propietarias ou agrupación de comunidades de persoas propietarias, achegarase ademais:

- Documento acreditativo da súa constitución.
- Documento acreditativo da representación con que se actúa.
- Xustificación da titularidade do edificio.
- Acordo da comunidade de persoas propietarias para a execución das obras e para a solicitude da subvención.
- Relación de persoas propietarias do edificio, con indicación do DNI ou, de ser o caso, do NIE de cada unha e a referencia catastral de cada vivenda e local.
- Proxecto ou memoria técnica en que se describan as obras que se van executar e a súa valoración, coa desagregación das partidas, segundo o disposto no artigo 26 do Real Decreto 233/2013, do 5 de abril. O proxecto ou memoria técnica deberá indicar, así mesmo, os datos fundamentais do edificio: situación, número de vivendas e locais, superficie construída sobre rasante, superficie sobre rasante con uso residencial e unha reportaxe fotográfica das obras que se van a realizar.
- Licenza e/ou autorizacións necesarias para a execución das obras.
- De ser o caso, informe de avaliación dos edificios, conforme co modelo tipo previsto no anexo II do Real Decreto 233/2013, do 5 de abril.

## 11. Procedemento de cualificación provisional das actuacións.

1. A Oficina de rehabilitación do Concello, no marco do será procedemento de convocatoria de axuda, revisará a documentación presentada e, logo dos requirimentos que considere necesarios para completar ou aclarar a documentación recibida, ditarán resolución denegatoria das solicitudes que non cumpran os requisitos. Respecto das solicitudes que cumpran os requisitos, a Oficina de rehabilitación do Concello elaborará unha proposta de cualificación provisional que remitirá á correspondente Área Provincial do IGVS. Esta proposta de cualificación provisional conterá a identificación da persoa solicitante ou entidade solicitante, o tipo de actuación, o orzamento protexido e o prazo de execución das actuacións. A esta proposta deberá xuntarse unha certificación municipal do cumprimento dos requisitos esixidos polo Plan Estatal 2013-2016, referida ás actuacións, aso edificios, ás vivendas, así como ás persoas ou entidades beneficiarias.
2. A persoa titular da correspondente xefatura territorial do IGVS ditara resolución sobre a cualificación provisional. A resolución pola que se outorgue a cualificación provisional conterá a identificación da persoa solicitante, describirá o tipo de actuación, o número de vivendas e locais que comprende a actuación, o seu orzamento protexido e o prazo de execución e de comunicación do remate das obras.

Serán causas de denegación da cualificación provisional, as seguintes:

- a) Que a actuación prevista non estea entre as actuación de rehabilitación acollidas neste programa.
  - b) No caso de actuación referidas a edificios residencias colectivos, que non se dispoña do informe de avaliación dos edificios.
  - c) Que a actuación non se axuste ás determinación do Real Decreto 233/2013, do 5 de abril, ou ao acordo específico asinado con Ministerio de Fomento.
3. O prazo para ditar e notificar resolución sobre a cualificación provisional será de dous mes, contado a partir do día seguinte ao da entrada na correspondente Área Provincial do IGVS da proposta municipal de cualificación provisional. Transcorrido dito prazo sen que se notifique a resolución expresa, esta entenderase denegada.
  4. Contra a resolución que sobre a cualificación provisional dites as Xefaturas territoriais do IGVS poderase interpor recurso de alza ante a persoa titular da Presidencia do IGVS no prazo dun (1) mes, contado a partir do día seguinte ao da súa notificación.

## 12. Cualificación definitiva das actuacións.

1. As persoas ou entidades promotoras das actuacións, dentro do prazo fixado na resolución de cualificación provisional, comunicarán o seu remate á Oficina de Rehabilitación do Concello, que deberá proceder a realizar as seguintes comprobacións:
  - a) Que as actuacións foron executadas dentro dos prazos e coas exixencias establecidas na resolución de cualificación provisional.
  - b) Que para a súa execución contáronse con todas as autorización necesarias.
  - c) Que o pagamento efectivo das facturas e os documentos bancarios de pagamento das ante ditas actuacións foron realizados polas persoas ou as entidades beneficiarias que figúrense na resolución de cualificación provisional.
2. Logo de realizar as comprobación sinaladas no punto anterior, a Oficina de rehabilitación elaborará unha proposta de cualificación definitiva que conterá a identificación da persoa ou da entidade beneficiaria, o tipo de actuación, o orzamento xustificado e a proposta de subvención final que se aboará. A esta proposta de cualificación definitiva, que remitirán á correspondente Área Provincial do IGVS, deberá xuntarse unha certificación do Concello do cumprimento dos requisitos establecidos no Plan Estatal 2013-2016, na presente orde e na correspondente resolución de cualificación provisional, relativos tanto a actuación como á persoa e entidades beneficiaria.
3. As Xefaturas territoriais do IGVS, logo das comprobacións que consideren oportunas, resolverán sobre a cualificación definitiva. Na resolución pola que se concede a cualificación definitiva constará o tipo de actuación realizada, o número de vivendas e locais que comprende a actuación e o importe do orzamento protexible.
4. Serán causas de denegación da cualificación definitiva, as seguintes:
  - a) Non executar as obras de conformidade co previsto na resolución de cualificación provisional, executalas parcialmente ou executar obras distintas das previstas na citada resolución de cualificación provisional.
  - b) Non executar as obras de conformidade coa licenza de obra ou non cumprir as condicións recollidas nela.
  - c) O incumprimento do prazo de execución previsto na resolución de cualificación provisional.
  - d) O incumprimento por parte da persoa ou entidade promotora de calquera dos requisitos previstos no Real Decreto 233/2013, do 5 de abril, nesta orde e no correspondente acordo específico, para obter a condición de persoa ou entidade beneficiaria.

5. O prazo para ditar e notificar a resolución sobre a cualificación definitiva será de dous meses, contados a partir do día seguinte ao da entrada na correspondente Área Provincial do IGVS da proposta municipal de cualificación definitiva. Transcorrido dito prazo sen que se notifique a resolución expresa, esta entenderase denegada.
6. Contra a resolución que sobre a cualificación definitiva diten as Xefaturas territoriais do IGVS poderase interpor recurso de alza ante a persoa titular da Presidencia do IGVS no prazo dun (1) mes, contado a partir do día seguinte ao da súa notificación.

### **13. Xustificación das actuacións e pagamento das subvencións.**

1. A cualificación definitiva supón a xustificación da execución das actuacións cualificadas.
2. A certificación municipal que se acompaña á proposta de cualificación definitiva constituirá a memoria económica xustificativa do custo da activadas esixida no artigo 48.2 do Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño. Á vista dos datos remitidos polo concello, a Área Provincial do IGVS correspondente formulará a xustificación da aplicación dos fondos previstos no acordo.
3. Con carácter previo ao pagamento das subvencións, todas as persoas beneficiarias deberán achegar:
  - a) Certificación acreditativa e expedida pola respectiva Administración de estar ao corrente dos pagos coa Axencia Estatal Tributaria, Tesourería Xeral da Seguridade Social, Consellería de Facenda da Xunta de Galicia e co Concello.
  - b) Declaración responsable do beneficiario de que non está incurso nas prohibicións para a obtención da condición de beneficiario sinaladas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 decembro, xeral de subvencións.
4. Concello aboará as correspondentes subvencións ás persoas e as entidades beneficiarias e xustificarán os pagamento realizados, tanto respecto das subvención estatais, para a súa comunicación ao Ministerio de Fomento, como das subvencións autonómicas. Estas xustificacións deberán realizarse ás correspondentes áreas provinciais do IGVS nun prazo dun (1) mes, contado a partir do día seguinte a aquel en que se realizasen os oportunos pagamentos.
5. Concello procederá á minoración do importe da subvención concedida cando o orzamento xustificado teña unha contía inferior ao orzamento que serviu de base para a resolución de concesión e sempre e cando se acredite que a actuación concreta este totalmente executada.

### **14. Obrigas das persoas ou entidades beneficiarias.**

- a) Ademais das recollidas no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 decembro, e no artigo 11 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, as persoas ou entidades beneficiarias terán as seguintes obrigas:
- b) Realizar as actuacións de rehabilitación para as cales se conceden as axudas, de conformidades coa resolución de cualificación provisional.
- c) Destinar a vivenda a domicilio habitual e permanente da persoa promotora ou persoa inquilina, no suposto de que se destinen ao alugamento, por un prazo de tres anos, de conformidade co artigo 7 do Decreto 18/2014, do 13 de febreiro, para o caso de recibir as axudas autonómicas.
- d) Comunicar á Oficina de Rehabilitación do Concello calquera modificación das condicións que motivaron o recoñecemento de subvención que poida determinar a perda sobrevida do dereito á axuda.
- e) Someterse ás actuacións de comprobación e inspección que a Oficina de Rehabilitación do Concello e/ou o IGVS considere pertinentes durante a vixencia da subvención.
- f) Facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Intervención Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, polo Tribunal de Contas e polo Consello de Contas de Galicia no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións, ou pola Oficina de Rehabilitación do Concello ou o IGVS.
- g) Conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos incluídos os documentos electrónicos en canto poidas ser obxecto das actuacións de comprobación e control.
- h) Subministrar ao IGVS, logo de requirimento para o efecto, de conformidades co artigo 4 da Lei 1/2006, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, toda a información necesaria para o cumprimento das obrigas previstas no título I da citada lei.

### **15. Modificación da resolución.**

Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención e, en todo caso, a obtención concorrente de subvencións ou axudas outorgadas por outras administracións ou entes públicos ou privados, estatais ou internacionais, poderá dar lugar á modificación da resolución de concesión.

### **16. Reintegro da subvención.**

Ademais das previstas no artigo 33 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, serán causas de reintegro as seguintes:

1. incumprimento ou falsidade nas condicións requiridas para o outorgamento da subvención, que comportará, así mesmo, o incremento do reintegro da subvención percibida co xuro legal correspondente desde o seu pagamento, máis un 25 % , segundo estable o artigo 34 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, salvo que a Lei de orzamento do Estado estableza outra diferente.
2. A non comunicación ao órgano instrutor de calquera modificación substancial das condicións que motivaron o recoñecemento da subvención que poida determinar a perda sobrevida do dereito á axuda.

#### 17. Criterios da selección das axudas.

O Concello, en función da dispoñibilidade económica da ARRU para axudas e do número máximo delas que se poidan conceder determinará as actuacións subvencionables.

A concesión de subvencións, a través desta convocatoria, será en réxime de concorrencia non competitiva, de acordo co establecido no artigo 19.2 da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia, a selección de beneficiarios será por orde de entrada en calquera dos medios legais dispoñibles para a entrega de documentación na administración pública que conte cun rexistro de entrada con data e hora. Isto ata que conorra algún destes casos: esgotar o crédito dispoñible previsto na convocatoria pública, acabar o número de intervencións concedidas.

Terán preferencia aquelas solicitudes que presenten de forma completa a documentación esixible.

#### 18. Orzamento protexido.

Por orzamento protexible enténdense o custo máximo da execución das actuacións a executaren.

Comprenderá o orzamento xeral, e dicir, será o resultado de lle adicional ao orzamento de execución material o beneficio industrial e os gasto xerais, máis os custos dos honorarios facultativos e de xestión por razón das actuacións. Non formarán parte daquel ningún tipo de taxa, impostos e outros ingresos de dereito público.

Só se considerarán actuacións protexibles aquelas que contén cun orzamento protexible mínimo por vivenda rehabilitada ou que participe nos custos de rehabilitación dun edificio de 1.000 €.

#### 19. Crédito orzamentario e contía.

As contías máximas das citadas achegas para actuacións en rehabilitación de vivenda e por anualidades, segundo figura no Acordo de Comisión Bilateral de 26 de outubro de 2017, son as seguintes:

Área de Rexeneración e Renovación Urbana do Núcleo de Quiroga	Achega Ministerio de Fomento	Achega da Comunidade Autónoma
ANO 2017	60.916,80 €	24.569,55 €
ANO 2018	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>60.916,80 €</b>	<b>24.569,55 €</b>

As contías máximas das citadas achegas para actuación en Rehabilitación de vivenda para o ano 2023, segundo despois das actuacións executadas, son as seguintes:

Área de Rexeneración e Renovación Urbana do Núcleo de Quiroga	Achega Ministerio de Fomento	Achega da Comunidade Autónoma
ANO 2023	3.095,50 €	884,71 €
<b>TOTAL</b>	<b>3.095,50 €</b>	<b>884,71 €</b>

#### 20. Inspección Técnica e Servizos de asistencia técnica.

O petionario/a poderá solicitar, mediante impreso normalizado, una visita de inspección técnica previa ao inicio das obras subvencionables. Asemade, deberá achegar a información requirida e dar a súa conformidade ás obras inspeccionadas para as que se solicitan as axudas. A visita técnica será efectuada polos técnicos da Oficina Municipal de Rehabilitación, a colaboración para a redacción da documentación técnica precisa para a obtención de licenza de obras ou actuación comunicada eficaz.

En ningún caso esta colaboración significará asumir o encargo de redacta-los documentos técnicos citados.

Estas solicitudes de colaboración serán aceptadas, en función dos medios e recursos dispoñibles, nos seguintes casos:

- a) Obras menores que non requiran de proxecto técnico.
- b) Outras solicitudes consideradas de interese xeral.

En todo caso, tanto a redacción de documentación para a obtención de licenza ou actuación comunicada eficaz como a dirección facultativa das obras serán realizadas por técnicos con capacitación profesional e habilitación legal abundas e axeitas ás características das obras que se deban acometer contratados directamente polos posibles beneficiarios das subvencións.

### 21. Datos de carácter persoal.

Os datos das persoas solicitantes serán incorporados aso ficheiros municipais, cuxa finalidade é a instrución do procedemento para a concesión das subvencións reguladas por estas bases, a práctica das publicacións, comunicación e notificación de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación das actividades subvencionadas e demais actuación previstas na normativa legal para a conclusión do proceso de subvencións, polo que a súa achega é obrigatoria.

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 30/1992, de 26 de novembro de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común e na Lei 15/199, do 16 de decembro, de Protección de datos de carácter persoal, sendo responsable do seu tratamento a Oficina Municipal de Rehabilitación do Concello de Quiroga, ante a cal se poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición.

De conformidade co disposto polo artigo 14.1.ñ) da Lei de Galicia 9/2007 de subvencións de Galicia, informase aos interesados da existencia do Rexistro Público de Subvencións.

### 22. Normativa de aplicación.

- o Real Decreto 233/2013, do 5 de abril, polo que se regula o Plan Estatal de Fomento do Alugamento de Vivendas, a Rehabilitación Edificatoria e a Rexeneración e Renovación Urbanas, 2013-2016.
- o Decreto 18/2014, do 13 de febreiro, polo que se determinan os aspectos básicos dos programas autonómicos de rehabilitación de vivendas e se dan directrices para o desenvolvemento do Plan Estatal 2013-2016, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.
- A Lei 38/2003, do 17 de decembro, xeral de subvencións e o Real Decreto 887/2003, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento.
- A Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e o Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o seu regulamento.
- A Lei 8/2012, do 29 de xuño, de Vivenda de Galicia.
- A Lei 8/2013, do 26 de xuño, de Rehabilitación, Rexeneración e Renovación Urbanas.
- A Orde da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas, do 9 de marzo de 2015, pola que se establecen as bases reguladoras do Programa de Rexeneración e Renovación Urbana do Plan Estatal de Fomento do Alugamento de Vivendas, a Rehabilitación Edificatoria e a Rexeneración e Renovación Urbanas, 2013-2016.
- Acordo de Comisión Bilateral celebrado o 26 de outubro de 2017 relativo a Área de Rexeneración e Renovación Urbana do Núcleo de Quiroga.
- Real Decreto 7/2015, do 30 de outubro, texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana.
- Orde do 23 de xuño de 2017, polo que se procede a abrir o prazo para solicitar a participación na prorroga do programa de Rexeneración e Renovación Urbanas 2013-2016, e se establecen as súas bases reguladoras e as das axudas autonómicas previstas para este programa.

Quiroga, 17 de febreiro de 2023.- O Alcalde,, Julio Álvarez Núñez.



## ANEXO

(MODELO DE SOLICITUDE)

## CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

### SOLICITUDE DE AXUDAS NA ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DO NÚCLEO DE QUIROGA (FASE V)

#### DATOS DA PERSOA OU RAZÓN SOCIAL SOLICITANTE

NOME E RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF/CIF		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE VÍA	Nº	BLOQUE	ANDAR	PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C.POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TELÉFONO	FAX	TELÉFONO MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

#### E NA SÚA PRESENTACIÓN (deberá de acreditarse por calquera medio válido en dereito)

NOME E RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF/CIF		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE VÍA	Nº	BLOQUE	ANDAR	PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C.POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TELÉFONO	FAX	TELÉFONO MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

#### EXPOÑO

Que desexo acollerme ao beneficios para as actuacións de rehabilitación que a seguir se indican, segundo se estable nas bases reguladoras da convocatoria para a concesión de subvencións na Área de Rehabilitación Integral no Núcleo Urbano de Quiroga, ao abeiro do Convenio asinado entre o Ministerio de Fomento, a Consellería de Medio Ambiente, Territorio de Vivienda e o Concello de Quiroga, o 26 de outubro de 2017 no marco do R.D. 18/2014, de 13 de febreiro, polo que se aproba o Plan Estatal de Vivenda 2013-2016, e do Convenio de colaboración previo entre o Ministerio de Fomento e a Comunidade Autónoma de Galicia para a execución do dito plan, conforme co establecido no artigo 26 e no artigo 6.2 do R.D. 233/2013, do 5 de abril. Polo que, SOLICITO a axuda económica correspondente.

#### DATOS DO INMOBLE ONDE SE VAI ACTUAR

TIPO DE VÍA	NOMBRE DE VÍA	Nº	BLOQUE	ANDAR	PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TIPO DE INMOBLE	Nº DE PLANTAS	Nº DE VIVENDAS	REFERENCIA CATASTRAL		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

#### ACTUACIÓN OBXECTO DA SOLICITUDE

- CONSERVACIÓN DA ESTRUCTURA DE EDIFICACIÓN
- CONSERVACIÓN E MELLORA DA CUBERTA DO EDIFICIO
- CONSERVACIÓN E MELLORA DOS CERRAMENTOS
- SUBSTITUCIÓN DAS CARPINTERÍAS EXTERIORES
- ACONDICIONAMENTO INTERIOR DO INMOBLE
- MELLORA DE EFICIENCIA ENERXÉTICA
- MELLORA DE ACCESIBILIDADE
- DEMOLICIÓN E CONSTRUCCIÓN DE NOVAS VIVENDAS

#### USO DO INMOBLE

- SE DESTINA AO USO DE VIVIENDA HABITUAL
- CRÉANSE USOS COMPATIBLES NA PLANTA BAIXA
- A OBRA TEN COMO RESULTADO UNHA VIVENDA HABITABLE

Conforme co artigo vixésimo oitavo da modificada Resolución do 31 de maio do 2019, da Resolución do 3 de agosto de 2018, os datos persoais recollidos neste procedemento serán tratados na súa condición de responsable pola Xunta de Galicia-IGVS, coas finalidades de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento e a actualización da información e contidos da carpeta cidadá. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderán exercitarse ante o IGVS. Os datos das persoas solicitantes tamén serán incorporados aos ficheiros municipais, cuxa finalidade é a instrución do procedemento para a concesión das subvencións reguladas por estas bases, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación das actividades subvencionadas e as demais actuacións previstas na normativa legal para a conclusión do proceso de subvencións, polo que a súa achega é obrigatoria. Estes datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2015, de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. A presentación da solicitude de axudas polos interesados leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos das persoas beneficiarias e a referida





## CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

### SOLICITUDE DE AXUDAS NA ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DO NÚCLEO DE QUIROGA (FASE VI)

#### DATOS DA PERSOA OU RAZÓN SOCIAL SOLICITANTE

#### PRAZO

DATA DE INICIO

DATA FINAL DE OBRA

PRAZO

#### A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que en relación con outras axudas concedidas ou solicitadas:

- Non solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda para este mesmo proxecto en conceptos para os cales se solicita esta subvención.
- Si solicitou e/ou se lle concederon outras axudas para este mesmo proxecto e conceptos para os cales solicita esta subvención, que son as que a continuación se relacionan:

ORGANISMO	ANO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULDORA

Así mesmo, comprométese a comunicar inmediatamente cantas axudas solicite e/ou obteña doutras administracións, públicas ou doutros entes públicos, nacionais ou internacionais, a partir de esta data:

2. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.
3. Non estar incurso/a en ningunha clase de inhabilitación para obter as axudas previstas na Lei 9/2007.
4. Estar ao día no pagamento de obrigas por reintegro de subvencións, conforme a Lei 9/2007 e o Decreto 11/2009.
5. Que non se lle revogou ningunha das axudas contidas neste ou en anteriores plans de vivenda por causas imputables á persoa solicitante

#### DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA:

##### VIVENDAS UNIFAMILIARES

- Copia do DNI da persoa solicitante ou, de ser o caso, DNI do representante autorizado
- Copia de documento acreditativo da representación da persoa que actúe en nome de outra.
- Documento acreditativo da titularidade ou dispoñibilidade da vivenda

##### EDIFICIO DE VIVENDAS (COMUNIDADE DE PROPIETARIOS)

- Copia do CIF da persoa solicitante ou, de ser o caso, DNI do representante autorizado. Se se trata de persoa xurídica, documento de constitución da sociedade, CIF e DNI do representante.
- Copia do documento acreditativo da representación da persoa que actúe en nome de outra, sexa persoa física ou persoa xurídica.
- Documento acreditativo da constitución da comunidade se se trata dunha comunidade de propietarios ou agrupación de comunidades e documento acreditativo da representación con que se actúa.
- Documento acreditativo da titularidades do edificio (división horizontal)
- Acordo da comunidade de propietarios que autorice a execución das obras e a solicitude da subvención ou certificado da persoa titular da secretaría da comunidade referente aos ditos aspectos.
- Relación de persoas propietarias do edificio, identificando NIF de cada unha, referencia catastral de cada vivenda e local.
- Escrito no que consta a conformidade de tódolos copropietarios coa realización das obras e os compromisos de execución asumidos por cada membro de agrupación, así como o importe da subvención a aplicar por cada un deles. Naqueles casos en que non sexa obrigatoria a constitución da comunidade de propietarios, conforme o artigo 13,8 da Lei de propiedade horizontal.
- Informe da avaliación do edificio, conforme a Disposición transitoria primeira da Lei 8/2013, de 26 de xuño de rehabilitación rexeneración e renovación urbanas.

En Quiroga a \_\_\_\_\_

Asdo.- \_\_\_\_\_

### *Anuncio*

Por acordo adoptado pola Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria de data 17 de febreiro de 2023 prestouse aprobación á prórroga das bases e convocatoria que a continuación se detallan:

#### **PRORROGA BASES REGULATORIAS E CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓNS PARA A REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS E VIVIENDA NAS ÁREAS DE REXENERACIÓN E RENOVACIÓN URBANA DO NÚCLEO DE QUIROGA. 4º FASE.**

##### **1. Exposición de motivos.**

Para o desenvolvemento do Acordo da Comisión Bilateral celebrada o 27 de outubro de 2015, relativo á Área de Rexeneración e Renovación Urbana do Núcleo de Quiroga (Lugo) ao abeiro do Plan Estatal de Fomento do Alugamento de Vivendas, a Rehabilitación Edificatoria, e a Rexeneración e Renovación Urbanas 2013-2016, prorroga durante un ano polo Real Decreto 637/2016, do 9 de decembro para o que foi necesaria unha modificación na regulación dos prazos previstos na Orde do 9 de marzo do 2015. O Decreto 18/2014, do 13 de febreiro, polo que se determinan os aspectos básicos dos programas autonómicos de rehabilitación de vivendas e se dan directrices para o desenvolvemento do Plan Estatal 2013-2016, constitúen o marco normativo polo que se establecen as axudas públicas en materia de rehabilitación en Galicia.

##### **2. Obxecto.**

Estas bases teñen por obxecto regular a concesión das subvencións destinadas a financiar os gastos derivados das actuacións de rehabilitación dos edificios e vivendas dentro do ámbito definido da Área de Rexeneración e Renovación Urbana do Núcleo de Quiroga, con cargo ao Acordo asinado polo Concello para tal obxecto, no marco do Plan Estatal de Fomento do Alugamento de Vivendas, a Rehabilitación Edificatoria, e a Rexeneración e Renovación Urbanas 2013-2016.

A convocatoria realízase polo disposto no acordo da Comisión Bilateral celebrada o 27 de outubro de 2015

##### **3. Actuacións subvencionables.**

De conformidade co artigo 26 do Real Decreto 233/2013, do 5 de abril, son actuacións subvencionables a execución das seguintes obras:

- Obras ou traballos de mantemento e intervención en edificios e vivendas, instalacións fixas, equipamento propio e elementos comúns, con fin de adecualos á normativa vixente.
- Obras de demolición e edificación de vivendas de nova construción. Os novos edificios deberán ter una cualificación enerxética mínima B e cumprir, en todo caso, coas exigencias do Código técnico da edificación.

Así mesmo, serán subvencionables:

- Os custos dos programas de realoxo temporal dos ocupantes legais de inmobles que deban ser desaloxados da súa vivenda habitual, como consecuencia da correspondente actuación.

##### **4. Requisitos das actuacións.**

- Todas as actuacións deberán dispor de licenza municipal ou, de ser o caso, someterse ao réxime de intervención municipal de comunicación previa, así como dispoñer de todas as autorizacións sectoriais preceptivas.
- As actuacións deberán axustarse ao proxecto ou a memoria elaborada para a súa execución.
- No caso de realizarse actuacións en edificios de tipoloxía residencial colectiva, será requisito necesario contar co correspondente informe de avaliación, cuxo contido debe axustarse ao modelo tipo previsto no anexo II do Real Decreto 233/2013, do 5 de abril, así como, de ser o caso, co acordo validamente adoptado pola comunidade de propietarios/as ou agrupación de comunidades de propietarios/as referido á execución das obras obxecto da solicitude.

##### **5. Prazo de execución**

O prazo máximo de execución da actuación e de xustificación do pagamento das obras será o 30 de outubro de 2023.

##### **6. Orzamento protexible.**

As actuacións protexibles incluírán, para os efectos da determinación do custo total das obras, os honorarios dos profesionais que interveñan, os informes técnicos e certificados necesarios, os gastos derivados da tramitación administrativa e calquera outro gasto derivado da actuación, sempre que estean debidamente xustificadas. No custo total das obras non se incluírán os gastos derivados de impostos, taxas e tributos.

O custo total subvencionable constituirá o orzamento protexible da actuación e non poderá superar os custos medios do mercado que correspondan a tales actuacións.

#### **7. Persoas ou entidades beneficiarias.**

- a) Poderán ser persoas ou entidades beneficiarias destas axudas as administracións públicas, as persoas propietarias únicas de edificios de vivendas ou de vivendas individuais, as comunidades de persoas propietarias, as agrupacións destas comunidades, os consorcios e os entes asociativos de xestión.
- b) As persoas e as entidades beneficiarias das axudas deberán reunir os requisitos establecidos no artigo 6.2 do Real Decreto 233/2013, do 5 de abril.
- c) Non poderán obter condición de persoas ou entidades beneficiaria aquelas en que concorra algunha das circunstancias previstas nos artigos 13 da Lei 38/2003, do 17 de decembro, e 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, ou aquelas ás cales se lles revogase algunha das axudas contidas neste ou en anteriores plans de vivenda por causas imputables á persoa ou á entidade solicitante.
- d) Non poderán obter as subvencións deste programa quen se beneficiase, dentro do ámbito da actuación, axudas do programa de rehabilitación edificatoria do Plan Estatal 2013-2013, de conformidade co artigo 28.3 do Real Decreto 233/2013, do 5 de abril.

#### **8. Contía das axudas.**

A contía máxima das axudas non poderá exceder do 45 % (35% de aportación estatal e 10 % de aportación autonómica) do custo subvencionable nin poderá superar:

- Ata 15.000 euros (11.000 euros de aportación estatal e 4.000 euros de aportación autonómica) por cada vivenda obxecto de rehabilitación.
- Ata 30.000 euros (aportación estatal) por cada vivenda construída en substitución doutra previamente demolida.
- Ata 4.000 euros anuais (aportación estatal) por unidade de convivencia que hai que realoxar, durante o tempo que duren as obras e ate un máximo de 3 anos, para as actuacións de realoxo temporal.

#### **9. Compatibilidades das axudas.**

As subvención deste programa son compatibles con calquera outra axuda pública, sempre e cando a suma de todas non supere o custo total da actuación concreta, salvo que se beneficiase, no mesmo ámbito de actuación, das axudas do programa de rehabilitación edificatoria do Plan Estatal 2013-2016, artigo 28 Real Decreto 233/2013.

Non se poderán recibir axudas para unha mesma obra nas distintas convocatorias de ARRU do Plan Estatal de vivenda 2013-2016.

#### **10. Solicitudes de subvención.**

As persoas e entidades interesadas, no prazo de 3 meses dende a publicación das bases, deberán dirixir a solicitude á Oficina de rehabilitación do Concello e deberse xuntar a seguinte documentación:

- Datos de identificación da persoa solicitante ou, de ser o caso, da persoa representante.
- Documento de propiedade.

No caso de que a persoa solicitante sexa unha comunidade de persoas propietarias ou agrupación de comunidades de persoas propietarias, achegarase ademais:

- Documento acreditativo da súa constitución.
- Documento acreditativo da representación con que se actúa.
- Xustificación da titularidade do edificio.
- Acordo da comunidade de persoas propietarias para a execución das obras e para a solicitude da subvención.
- Relación de persoas propietarias do edificio, con indicación do DNI ou, de ser o caso, do NIE de cada unha e a referencia catastral de cada vivenda e local.
- Proxecto ou memoria técnica en que se describan as obras que se van executar e a súa valoración, coa desagregación das partidas, segundo o disposto no artigo 26 do Real Decreto 233/2013, do 5 de abril. O proxecto ou memoria técnica deberá indicar, así mesmo, os datos fundamentais do edificio: situación, número de vivendas e locais, superficie construída sobre rasante, superficie sobre rasante con uso residencial e unha reportaxe fotográfica das obras que se van a realizar.
- Licenza e/ou autorizacións necesarias para a execución das obras.
- De ser o caso, informe de avaliación dos edificios, conforme co modelo tipo previsto no anexo II do Real Decreto 233/2013, do 5 de abril.

### 11. Procedemento de cualificación provisional das actuacións.

1. A Oficina de rehabilitación do Concello, no marco do será procedemento de convocatoria de axuda, revisará a documentación presentada e, logo dos requirimentos que considere necesarios para completar ou aclarar a documentación recibida, ditarán resolución denegatoria das solicitudes que non cumpran os requisitos. Respecto das solicitudes que cumpran os requisitos, a Oficina de rehabilitación do Concello elaborará unha proposta de cualificación provisional que remitirá á correspondente Área Provincial do IGVS. Esta proposta de cualificación provisional conterá a identificación da persoa solicitante ou entidade solicitante, o tipo de actuación, o orzamento protexido e o prazo de execución das actuacións. A esta proposta deberá xuntarse unha certificación municipal do cumprimento dos requisitos esixidos polo Plan Estatal 2013-2016, referida ás actuacións, aso edificios, ás vivendas, así como ás persoas ou entidades beneficiarias.

2. A persoa titular da correspondente xefatura territorial do IGVS ditara resolución sobre a cualificación provisional. A resolución pola que se outorgue a cualificación provisional conterá a identificación da persoa solicitante, describirá o tipo de actuación, o número de vivendas e locais que comprende a actuación, o seu orzamento protexido e o prazo de execución e de comunicación do remate das obras.

Serán causas de denegación da cualificación provisional, as seguintes:

- a) Que a actuación prevista non estea entre as actuación de rehabilitación acollidas neste programa.
- b) No caso de actuación referidas a edificios residencias colectivos, que non se dispoña do informe de avaliación dos edificios.
- c) Que a actuación non se axuste ás determinación do Real Decreto 233/2013, do 5 de abril, ou ao acordo específico asinado con Ministerio de Fomento.
3. O prazo para ditar e notificar resolución sobre a cualificación provisional será de dous mes, contado a partir do día seguinte ao da entrada na correspondente Área Provincial do IGVS da proposta municipal de cualificación provisional. Transcorrido dito prazo sen que se notifique a resolución expresa, esta entenderase denegada.
5. 4. Contra a resolución que sobre a cualificación provisional dites as Xefaturas territoriais do IGVS poderase interpor recurso de alza ante a persoa titular da Presidencia do IGVS no prazo dun (1) mes, contado a partir do día seguinte ao da súa notificación.

### 12. Cualificación definitiva das actuacións.

1. As persoas ou entidades promotoras das actuacións, dentro do prazo fixado na resolución de cualificación provisional, comunicarán o seu remate á Oficina de Rehabilitación do Concello, que deberá proceder a realizar as seguintes comprobacións:

- a) Que as actuacións foron executadas dentro dos prazos e coas exixencias establecidas na resolución de cualificación provisional.
- b) Que para a súa execución contáronse con todas as autorización necesarias.
- c) Que o pagamento efectivo das facturas e os documentos bancarios de pagamento das ante ditas actuacións foron realizados polas persoas ou as entidades beneficiarias que figúrense na resolución de cualificación provisional.

2. Logo de realizar as comprobación sinaladas no punto anterior, a Oficina de rehabilitación elaborará unha proposta de cualificación definitiva que conterá a identificación da persoa ou da entidade beneficiaria, o tipo de actuación, o orzamento xustificando e a proposta de subvención final que se aboará. A esta proposta de cualificación definitiva, que remitirán á correspondente Área Provincial do IGVS, deberá xuntarse unha certificación do Concello do cumprimento dos requisitos establecidos no Plan Estatal 2013-2016, na presente orde e na correspondente resolución de cualificación provisional, relativos tanto a actuación como á persoa e entidades beneficiaria.

3. As Xefaturas territoriais do IGVS, logo das comprobacións que consideren oportunas, resolverán sobre a cualificación definitiva. Na resolución pola que se concede a cualificación definitiva constará o tipo de actuación realizada, o número de vivendas e locais que comprende a actuación e o importe do orzamento protexible.

4. Serán causas de denegación da cualificación definitiva, as seguintes:

- a) Non executar as obras de conformidade co previsto na resolución de cualificación provisional, executalas parcialmente ou executar obras distintas das previstas na citada resolución de cualificación provisional.
- b) Non executar as obras de conformidade coa licenza de obra ou non cumprir as condicións recollidas nela.
- c) O incumprimento do prazo de execución previsto na resolución de cualificación provisional.
- d) O incumprimento por parte da persoa ou entidade promotora de calquera dos requisitos previstos no Real Decreto 233/2013, do 5 de abril, nesta orde e no correspondente acordo específico, para obter a condición de persoa ou entidade beneficiaria.

5. O prazo para ditar e notificar a resolución sobre a cualificación definitiva será de dous meses, contados a partir do día seguinte ao da entrada na correspondente Área Provincial do IGVS da proposta municipal de cualificación definitiva. Transcorrido dito prazo sen que se notifique a resolución expresa, esta entenderase denegada.

6. Contra a resolución que sobre a cualificación definitiva diten as Xefaturas territoriais do IGVS poderase interpor recurso de alza ante a persoa titular da Presidencia do IGVS no prazo dun (1) mes, contado a partir do día seguinte ao da súa notificación.

### **13. Xustificación das actuacións e pagamento das subvencións.**

1. A cualificación definitiva supón a xustificación da execución das actuacións cualificadas.

2. A certificación municipal que se acompaña á proposta de cualificación definitiva constituirá a memoria económica xustificativa do custo da activadas esixida no artigo 48.2 do Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño. Á vista dos datos remitidos polo concello, a Área Provincial do IGVS correspondente formulará a xustificación da aplicación dos fondos previstos no acordo.

3. Con carácter previo ao pagamento das subvencións, todas as persoas beneficiarias deberán achegar:

c) Certificación acreditativa e expedida pola respectiva Administración de estar ao corrente dos pagos coa Axencia Estatal Tributaria, Tesourería Xeral da Seguridade Social, Consellería de Facenda da Xunta de Galicia e co Concello.

d) Declaración responsable do beneficiario de que non está incurso nas prohibicións para a obtención da condición de beneficiario sinaladas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 decembro, xeral de subvencións.

4. Concello aboará as correspondentes subvencións ás persoas e as entidades beneficiarias e xustificarán os pagamento realizados, tanto respecto das subvencións estatais, para a súa comunicación ao Ministerio de Fomento, como das subvencións autonómicas. Estas xustificacións deberán realizarse ás correspondentes áreas provinciais do IGVS nun prazo dun (1) mes, contado a partir do día seguinte a aquel en que se realizasen os oportunos pagamentos.

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

### **14. Obrigas das persoas ou entidades beneficiarias.**

a) Ademais das recollidas no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 decembro, e no artigo 11 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, as persoas ou entidades beneficiarias terán as seguintes obrigas:

b) Realizar as actuacións de rehabilitación para as cales se conceden as axudas, de conformidades coa resolución de cualificación provisional.

c) Destinar a vivenda a domicilio habitual e permanente da persoa promotora ou persoa inquilina, no suposto de que se destinen ao alugamento, por un prazo de tres anos, de conformidade co artigo 7 do Decreto 18/2014, do 13 de febreiro, para o caso de recibir as axudas autonómicas.

d) Comunicar á Oficina de Rehabilitación do Concello calquera modificación das condicións que motivaron o recoñecemento de subvención que poida determinar a perda sobrevida do dereito á axuda.

e) Someterse ás actuacións de comprobación e inspección que a Oficina de Rehabilitación do Concello e/ou o IGVS considere pertinentes durante a vixencia da subvención.

f) Facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Intervención Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, polo Tribunal de Contas e polo Consello de Contas de Galicia no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións, ou pola Oficina de Rehabilitación do Concello ou o IGVS.

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

h) Subministrar ao IGVS, logo de requirimento para o efecto, de conformidades co artigo 4 da Lei 1/2006, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, toda a información necesaria para o cumprimento das obrigas previstas no título I da citada lei.

### **15. Modificación da resolución.**

Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención e, en todo caso, a obtención concorrente de subvencións ou axudas outorgadas por outras administracións ou entes públicos ou privados, estatais ou internacionais, poderá dar lugar á modificación da resolución de concesión.

### **16. Reintegro da subvención.**

Ademais das previstas no artigo 33 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, serán causas de reintegro as seguintes:

1. Incumprimento ou falsidade nas condicións requiridas para o outorgamento da subvención, que comportará, así mesmo, o incremento do reintegro da subvención percibida co xuro legal correspondente desde o seu pagamento, máis un 25 % , segundo estable o artigo 34 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, salvo que a Lei de orzamento do Estado estableza outra diferente.

2. A non comunicación ao órgano instrutor de calquera modificación substancial das condicións que motivaron o recoñecemento da subvención que poida determinar a perda sobrevida do dereito á axuda.

#### 17. Criterios da selección das axudas.

O Concello, en función da dispoñibilidade económica da ARRU para axudas e do número máximo delas que se poidan conceder determinará as actuacións subvencionables.

A concesión de subvencións, a través desta convocatoria, será en réxime de concorrencia non competitiva, de acordo co establecido no artigo 19.2 da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia, a selección de beneficiarios será por orde de entrada en calquera dos medios legais dispoñibles para a entrega de documentación na administración pública que conte cun rexistro de entrada con data e hora. Isto ata que conorra algún destes casos: esgotar o crédito dispoñible previsto na convocatoria pública, acabar o número de intervencións concedidas.

Terán preferencia aquelas solicitudes que presenten de forma completa a documentación esixible.

#### 18. Orzamento protexido.

Por orzamento protexible enténdense o custo máximo da execución das actuacións a executaren.

Comprenderá o orzamento xeral, e dicir, será o resultado de lle adicional ao orzamento de execución material o beneficio industrial e os gasto xerais, máis os custos dos honorarios facultativos e de xestión por razón das actuacións. Non formarán parte daquel ningún tipo de taxa, impostos e outros ingresos de dereito público.

Só se considerarán actuacións protexibles aquelas que contén cun orzamento protexible mínimo por vivenda rehabilitada ou que participe nos custos de rehabilitación dun edificio de 1.000 €.

#### 19. Crédito orzamentario e contía.

As contías máximas das citadas achegas para actuacións en rehabilitación de vivenda e por anualidades, segundo figura no Acordo de Comisión Bilateral de 27 de outubro de 2015, son as seguintes:

Área de Rexeneración e Renovación Urbana do Núcleo de Quiroga	Achega Ministerio de Fomento	Achega da Comunidade Autónoma
ANO 2015	26.997,17 €	0,00 €
ANO 2016	40.052,83 €	0,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>67.050,00 €</b>	<b>0,00 €</b>

As contías máximas das citadas achegas para actuación en Rehabilitación de vivenda para o ano 2023, segundo despois das actuacións executadas, son as seguintes:

Área de Rexeneración e Renovación Urbana do Núcleo de Quiroga	Achega Ministerio de Fomento	Achega da Comunidade Autónoma
ANO 2023	12.170,86 €	0,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>12.170,86 €</b>	<b>0,00 €</b>

#### 20. Inspección Técnica e Servizos de asistencia técnica.

O petionario/a poderá solicitar, mediante impreso normalizado, una visita de inspección técnica previa ao inicio das obras subvencionables. Asemade, deberá achegar a información requirida e dar a súa conformidade ás obras inspeccionadas para as que se solicitan as axudas. A visita técnica será efectuada polos técnicos da Oficina Municipal de Rehabilitación, a colaboración para a redacción da documentación técnica precisa para a obtención de licenza de obras ou actuación comunicada eficaz.

En ningún caso esta colaboración significará asumir o encargo de redacta-los documentos técnicos citados.

Estas solicitudes de colaboración serán aceptadas, en función dos medios e recursos dispoñibles, nos seguintes casos:

- a) Obras menores que non requiran de proxecto técnico.
- b) Outras solicitudes consideradas de interese xeral.

En todo caso, tanto a redacción de documentación para a obtención de licenza ou actuación comunicada eficaz como a dirección facultativa das obras serán realizadas por técnicos con capacitación profesional e habilitación legal abundas e axeitas ás características das obras que se deban acometer contratados directamente polos posibles beneficiarios das subvencións.

### **21. Datos de carácter persoal.**

Os datos das persoas solicitantes serán incorporados aso ficheiros municipais, cuxa finalidade é a instrución do procedemento para a concesión das subvencións reguladas por estas bases, a práctica das publicacións, comunicación e notificación de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación das actividades subvencionadas e demais actuación previstas na normativa legal para a conclusión do proceso de subvencións, polo que a súa achega é obrigatoria.

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 30/1992, de 26 de novembro de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común e na Lei 15/199, do 16 de decembro, de Protección de datos de carácter persoal, sendo responsable do seu tratamento a Oficina Municipal de Rehabilitación do Concello de Quiroga, ante a cal se poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición.

De conformidade co disposto polo artigo 14.1.ñ) da Lei de Galicia 9/2007 de subvencións de Galicia, informase aos interesados da existencia do Rexistro Público de Subvencións.

### **22. Normativa de aplicación.**

- Real Decreto 233/2013, do 5 de abril, polo que se regula o Plan Estatal de Fomento do Alugamento de Vivendas, a Rehabilitación Edificatoria e a Rexeneración e Renovación Urbanas, 2013-2016.
- Decreto 18/2014, do 13 de febreiro, polo que se determinan os aspectos básicos dos programas autonómicos de rehabilitación de vivendas e se dan directrices para o desenvolvemento do Plan Estatal 2013-2016, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.
- A Lei 38/2003, do 17 de decembro, xeral de subvencións e o Real Decreto 887/2003, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento.
- A Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e o Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o seu regulamento.
- A Lei 8/2012, do 29 de xuño, de Vivenda de Galicia.
- A Lei 8/2013, do 26 de xuño, de Rehabilitación, Rexeneración e Renovación Urbanas.
- A Orde da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas, do 9 de marzo de 2015, pola que se establecen as bases reguladoras do Programa de Rexeneración e Renovación Urbana do Plan Estatal de Fomento do Alugamento de Vivendas, a Rehabilitación Edificatoria e a Rexeneración e Renovación Urbanas, 2013-2016.
- Acordo de Comisión Bilateral celebrado o 27 de outubro de 2015 relativo a Área de Rexeneración e Renovación Urbana do Núcleo de Quiroga.
- Real Decreto 7/2015, do 30 de outubro, texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana.
- Orde do 23 de xuño de 2017, polo que se procede a abrir o prazo para solicitar a participación na prorroga do programa de Rexeneración e Renovación Urbanas 2013-2016, e se establecen as súas bases reguladoras e as das axudas autonómicas previstas para este programa.

Quiroga, 17 de febreiro do 2023.- O Alcalde, Julio Álvarez Núñez.



ANEXO  
(MODELO DE SOLICITUDE)

## CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

### SOLICITUDE DE AXUDAS NA ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DO NÚCLEO DE QUIROGA (FASE IV)

#### DATOS DA PERSOA OU RAZÓN SOCIAL SOLICITANTE

NOME E RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF/CIF		
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE VÍA	Nº	BLOQUE	ANDAR	PORTA
C.POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE		
TELÉFONO	FAX	TELÉFONO MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO		

#### E NA SÚA PRESENTACIÓN (deberá de acreditarse por calquera medio válido en dereito)

NOME E RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF/CIF		
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE VÍA	Nº	BLOQUE	ANDAR	PORTA
C.POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE		
TELÉFONO	FAX	TELÉFONO MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO		

#### EXPOÑO

Que desexo acollerme ao beneficios para as actuacións de rehabilitación que a seguir se indican, segundo se establece nas bases reguladoras da convocatoria para a concesión de subvencións na Área de Rehabilitación Integral no Núcleo Urbano de Quiroga, ao abeiro do Convenio asinado entre o Ministerio de Fomento, a Consellería de Medio Ambiente, Territorio de Vivienda e o Concello de Quiroga, o 27 de outubro de 2015 no marco do R.D. 18/2014, de 13 de febreiro, polo que se aproba o Plan Estatal de Vivenda 2013-2016, e do Convenio de colaboración previo entre o Ministerio de Fomento e a Comunidade Autónoma de Galicia para a execución do dito plan, conforme co establecido no artigo 26 e no artigo 6.2 do R.D. 233/2013, do 5 de abril. Polo que, SOLICITO a axuda económica correspondente.

#### DATOS DO INMOBLE ONDE SE VAI ACTUAR

TIPO DE VÍA	NOMBRE DE VÍA	Nº	BLOQUE	ANDAR	PORTA
TIPO DE INMOBLE	Nº DE PLANTAS	Nº DE VIVENDAS	REFERENCIA CATASTRAL		

#### ACTUACIÓN OBXECTO DA SOLICITUDE

- CONSERVACIÓN DA ESTRUCTURA DE EDIFICACIÓN
- CONSERVACIÓN E MELLORA DA CUBERTA DO EDIFICIO
- CONSERVACIÓN E MELLORA DOS CERRAMENTOS
- SUBSTITUCIÓN DAS CARPINTERÍAS EXTERIORES
- ACONDICIONAMENTO INTERIOR DO INMOBLE
- MELLORA DE EFICIENCIA ENERXÉTICA
- MELLORA DE ACCESIBILIDADE
- DEMOLICIÓN E CONSTRUCCIÓN DE NOVAS VIVENDAS

#### USO DO INMOBLE

- SE DESTINA AO USO DE VIVIENDA HABITUAL
- CRÉANSE USOS COMPATIBLES NA PLANTA BAIXA
- A OBRA TEN COMO RESULTADO UNHA VIVIENDA HABITABLE

Conforme co artigo vixésimo oitavo da modificada Resolución do 31 de maio do 2019, da Resolución do 3 de agosto de 2018, os datos persoais recollidos neste procedemento serán tratados na súa condición de responsable pola Xunta de Galicia-IGVS, coas finalidades de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento e a actualización da información e contidos da carpeta cidadá. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderán exercitarse ante o IGVS. Os datos das persoas solicitantes tamén serán incorporados aos ficheros municipais, cuxa finalidade é a instrución do procedemento para a concesión das subvencións reguladas por estas bases, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación das actividades subvencionadas e as demais actuacións previstas na normativa legal para a conclusión do proceso de subvencións, polo que a súa achega é obrigatoria. Estes datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2015, de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. A presentación da solicitude de axudas polos interesados leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos das persoas beneficiarias e a referida





## CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

### SOLICITUDE DE AXUDAS NA ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DO NÚCLEO DE QUIROGA (FASE IV)

#### DATOS DA PERSOA OU RAZÓN SOCIAL SOLICITANTE

#### PRAZO

DATA DE INICIO

DATA FINAL DE OBRA

PRAZO

#### A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que en relación con outras axudas concedidas ou solicitadas:

- Non solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda para este mesmo proxecto en conceptos para os cales se solicita esta subvención.
- Si solicitou e/ou se lle concederon outras axudas para este mesmo proxecto e conceptos para os cales solicita esta subvención, que son as que a continuación se relacionan:

ORGANISMO	ANO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULDORA

Así mesmo, comprométese a comunicar inmediatamente cantas axudas solicite e/ou obteña doutras administracións, públicas ou doutros entes públicos, nacionais ou internacionais, a partir de esta data:

2. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.
3. Non estar incurso/a en ningunha clase de inhabilitación para obter as axudas previstas na Lei 9/2007.
4. Estar ao día no pagamento de obrigas por reintegro de subvencións, conforme a Lei 9/2007 e o Decreto 11/2009.
5. Que non se lle revogou ningunha das axudas contidas neste ou en anteriores plans de vivenda por causas imputables á persoa solicitante

#### DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA:

##### VIVENDAS UNIFAMILIARES

- Copia do DNI da persoa solicitante ou, de ser o caso, DNI do representante autorizado
- Copia de documento acreditativo da representación da persoa que actúe en nome de outra.
- Documento acreditativo da titularidade ou dispoñibilidade da vivenda

##### EDIFICIO DE VIVENDAS (COMUNIDADE DE PROPIETARIOS)

- Copia do CIF da persoa solicitante ou, de ser o caso, DNI do representante autorizado. Se se trata de persoa xurídica, documento de constitución da sociedade, CIF e DNI do representante.
- Copia do documento acreditativo da representación da persoa que actúe en nome de outra, sexa persoa física ou persoa xurídica.
- Documento acreditativo da constitución da comunidade se se trata dunha comunidade de propietarios ou agrupación de comunidades e documento acreditativo da representación con que se actúa.
- Documento acreditativo da titularidades do edificio (división horizontal)
- Acordo da comunidade de propietarios que autorice a execución das obras e a solicitude da subvención ou certificado da persoa titular da secretaría da comunidade referente aos ditos aspectos.
- Relación de persoas propietarias do edificio, identificando NIF de cada unha, referencia catastral de cada vivenda e local.
- Escrito no que consta a conformidade de tódolos copropietarios coa realización das obras e os compromisos de execución asumidos por cada membro de agrupación, así como o importe da subvención a aplicar por cada un deles. Naqueles casos en que non sexa obrigatoria a constitución da comunidade de propietarios, conforme o artigo 13,8 da Lei de propiedade horizontal.
- Informe da avaliación do edificio, conforme a Disposición transitoria primeira da Lei 8/2013, de 26 de xuño de rehabilitación rexeneración e renovación urbanas.

En Quiroga a \_\_\_\_\_

Asdo.- \_\_\_\_\_

R. 0490

**RIBADEO***Anuncio*

En sesión plenaria celebrada o día **16 de febreiro de 2023** aprobouse inicialmente a modificación da relación de postos de traballo (RPT) do Concello coa inclusión de postos de traballo procedentes do Hospital Asilo municipal de San Sebastián e San Lázaro.

De conformidade co previsto no artigo 202 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, expónse ao público a efectos de exame e reclamacións por prazo de **vinte días hábiles** a contar dende o seguinte ao de publicación deste anuncio no BOP.

Para o caso de non presentarse alegacións ou reclamacións entenderase aprobada definitivamente a modificación indicada.

Ribadeo, 17 de febreiro de 2023.- O ALCALDE, FERNANDO SUAREZ BARCIA.

R. 0491

**O SAVIÑO***Anuncio*

**Asunto: LISTAXE PROVISIONAL DE ADMITIDOS E EXCLUIDOS NOS PROCESOS SELECTIVOS CONVOCADOS POLO CONCELLO DE O SAVIÑO PARA CUBRIR AS PRAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL INCLUIDAS NA OFERTA EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACION 2022 (Expte. 533/2022).**

Vistas as Bases, aprobadas por Decreto número 2022-0433, de data 2/12/2022, que rexen os procesos selectivos que convoca o Concello de O Saviño polo procedemento de concurso de méritos, incluídos na oferta de emprego público extraordinario do Concello de O Saviño para o ano 2022, para a estabilización do emprego temporal de longa duración previstas nas disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, e publicadas no Boletín Oficial da Provincia número 283, de data 13/12/2022, e inserido anuncio no Boletín Oficial do Estado número 15, de data 18/01/2023.

Vistas as solicitudes presentadas durante o prazo de presentación de instancias.

Considerando as facultades previstas na lexislación vixente e de acordo co disposto nas bases da convocatoria,

**RESOLVO:**

**PRIMEIRO.** Aprobar a seguinte listaxe **PROVISIONAL** de admitidos e excluídos nos procesos selectivos para cubrir as prazas de estabilización de emprego temporal que se indican:

**EDUCADOR/A FAMILIAR:****1. Candidatos admitidos:**

NOME E APELIDOS	DNI
María del Rocio López López	***2207**
María Tatiana Barreira Chao	***9628**

**2. Candidatos excluídos:**

NOME E APELIDOS	DNI	MOTIVO
Ana Belen Fernández Jorge	***7036**	1
Tania Lorenzo López	***8253**	2,3,4,5
Elba Loureiro Romar	***1722**	2,3,4,5
Xaquín Bouza Leiracha	***0075**	6

**AXENTE DE EMPREGO:****1. Candidatos admitidos:**

NOME E APELIDOS	DNI
Alberto Herran Calvo	***3862**

**2. Candidatos excluídos:**

NOME E APELIDOS	DNI	MOTIVO
Ana Belen Fernández Jorge	***7036**	1
MARIA Montserrat Valdés González	***5721**	6
Isabel Rejes Canoura	***9463**	6
Angela Garcia Civeira	***9919**	7

**TÉCNICO/A DE INFORMACIÓN XUVENIL****1. Candidatos admitidos:**

NOME E APELIDOS	DNI
Marta Pernas Quiroga	***4424**
Liliana Rajo López	***7012**
Estela Rodríguez Cortiñas	***7421**

**2. Candidatos excluídos:**

Ningún

**ADMINISTRATIVO/A****1. Candidatos admitidos:**

NOME E APELIDOS	DNI
Raul Fernández López	***9749**
Estela Rodríguez Cortiñas	***7421**
Maria Teresa López Casanova	***6485**
Verónica Barcon Ben	***8693**

**2. Candidatos excluídos:**

NOME E APELIDOS	DNI	MOTIVO
Manuel MUÑOZ Vázquez	***8362**	8
MARÍA Guadalupe Pérez Martínez	***1029**	2,3,4,5
MARIA Milagros Fraga González	***8284**	6
Miguel Rodriguez Cabañas	***3652**	2,3,4,5
Lucia Oliva Somoza	***7359**	1
Maria DEL Pilar Oliva Somoza	***7359**	1

**TRABALLADOR/A SOCIAL****1. Candidatos admitidos:**

NOME E APELIDOS	DNI
BEATRIZ PEREIRO SORDO	***3578**

**2. Candidatos excluídos:**

NOME E APELIDOS	DNI	MOTIVO
JAVIER SANMARTIN LOPEZ	***2298**	2,3,4,5
MARIA INMACULADA VICTORINO DOMINGUEZ	***9154**	2,3,4,5
SOFIA PARDO VILORIA	***0012**	6
MARIA MANUELA ZAS CASTRO	***5357**	4,5
OSCAR JOSE RODRIGUEZ LOPEZ	***4171**	2,3,4,5
MARIA MATILDE MARTINEZ LOPEZ	***2170**	6

**Motivos:**

- Presentada solicitude fora de prazo.( Non se admite emenda)
- A documentación requirida nas bases 4.2 a) non consta debidamente compulsada.(DNI).
- A documentación requirida nas bases 4.2 b) non consta debidamente compulsada.(Titulación esixida ).
- A documentación requirida nas bases 4.2 b) non consta debidamente compulsada.(Titulo galego sen compulsar).
- A documentación requirida nas bases 4.2 c) non consta debidamente compulsada (cursos, contratos...).
- A documentación requirida nas bases 4.1 (Solicitude incompleta)
- Vida laboral incompleta.
- Non presenta DNI.

**SEGUNDO.** Prazo de emendas

Os/as aspirantes poderán emendar as deficiencias na documentación, de ser o caso, no prazo de dez días hábiles, contados dende o día seguinte á publicación desta Resolución no Boletín Oficial da Provincia, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, segundo o disposto nas bases.

O Saviñao, 17 de febreiro de 2023.-O alcalde. Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 0505

XOVE

*Anuncio***FUNCIONARIO INTERINO (ART 10.1 a) TREBEP), DUNHA PRAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, POLO SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE E CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA..**

Por Decreto de Alcaldía de 16 de febreiro de 2023, aprobáronse as bases específicas para a selección dun funcionario interino (ART 10.1 a) TREBEP), dunha praza de arquitecto técnico da escala de administración especial, polo sistema de oposición libre e constitución de lista de reserva, que a seguir se transcriben na súa integridade:

**“BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO INTERINO (ART 10.1 a) TREBEP), DUNHA PRAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, POLO SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE E CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA.**

**1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a provisión como **funcionario interino** dunha praza de Arquitecto Técnico, pertencente á escala de Administración Especial, polo sistema de Oposición Libre; logo de terse asinada a Resolución de Alcaldía n.º 2023-0153 de data 15.02.2023, sobre xubilación do actual titular da dita praza, non sendo posible a súa cobertura como funcionario de carreira.

**2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.**

GRUPO: A2

NÚM. DE VACANTES: 1

DENOMINACIÓN: ARQUITECTO/A TÉCNICO/A MUNICIPAL. A praza atópase encadrada no Grupo A, Subgrupo A2 (art. 76 RDL 5/2015, de 30 de outubro), Escala de Administración Especial, Subescala Técnica (Art. 167 e seguintes do RDL 781/1986, de 18 de abril).

A mencionada praza atópase dotada no Orzamento vixente.

COMETIDO FUNCIONAL:

Responsabilidades Xerais:

Realizar os traballos técnicos, de acordo á súa capacitación, da Oficina Técnica Municipal

Tarefas máis Significativas:

1. Informar tecnicamente expedientes de solicitude de licenzas urbanísticas: obra maior, obra menor, primeira ocupación e apertura de establecementos.
2. Emitir certificados de cualificacións urbanísticas.
3. Prestar atención e información ao público no ámbito da súa competencia.
4. Levantar actas de reformulo previo ao comezo das obras.
5. Realizar valoracións en expedientes de compra-venda de inmobles de carácter municipal.
6. Levantar planos topográficos para a determinación de lindes e mensuras de leiras.
7. Exercer a dirección da execución material das obras de promoción municipal, así como asumir a coordinación de seguridade e saúde.
8. Redactar memorias valoradas.
9. Redactar pregos de condicións en obras licitadas polo Concello.
10. Redactar estudos de Seguridade e Saúde.
11. Redactar proxectos de promoción municipal, de acordo á súa capacitación profesional.
12. Comprobar, certificar e recibir obras de promoción municipal.
13. Inspeccionar as obras privadas, comprobando a existencia da licenza municipal e a súa adecuación á mesma.
14. Emitir informes preceptivos, de acordo á súa capacitación profesional, na tramitación de instrumentos de plan urbanístico.
15. Valorar a rectificación anual do inventario de bens e dereitos de titularidade municipal.
16. Emitir informes periciais sobre patoloxía e terapéutica de bens municipais.
17. Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a cal fose previamente instruído.

XORNADA DE TRABALLO: A tempo completo

RETRIBUCIÓN: As retribucións a percibir serán as correspondentes á praza consonte ao establecido nos art. 22 e seguintes do RDL 5/2015, de 30 de outubro) así como no artigo 15 do vixente Acordo Regulador das Condicións de Trballo do Persoal Funcionario do Concello de Xove.

SUPOSTO DE INTERINIDADE: Vacante art 23.2 a) LEPG

### 3.- Normativa de aplicación.

- Artigo 9 do RDL 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en adiante, E.B.E.P.): “Son funcionarios de carreira quen en virtude de nomeamento legal, están vinculados a unha administración pública por unha relación estatutaria regulada polo dereito administrativo para o desempeño de servizos profesionais retribuídos de carácter permanente”

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

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

a) *Publicade das convocatorias e das súas bases.*

b) *Transparencia.*

c) *Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.*

d) *Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.*

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

f) *Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.*”.

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

-Artigo 10 do E.B.E.P.: “*Son funcionarios interinos os que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nombrados como tales con carácter temporal para o desempeño de funcións propias de funcionarios de carreira, cando se dea algunha das seguintes circunstancias:....a) a existencia de prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira, por un máximo de tres anos, nos termos previstos no apartado 4*”.

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

-Artigo 170 do RDL 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local: “*Terán a consideración de funcionarios de Administración Especial os que teñan atribuído o desempeño das funcións que constitúen o obxecto peculiar dunha carreira, profesión, arte e oficio*”.

- Artigos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 do 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 de funcionarios de Administración Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.

### 4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **OPOSICIÓN LIBRE**, de acordo co establecido no R.D. 896/91, de 7 de xuño, e ao determinado no artigo 4 do RD 364/95 de 10 de marzo.

### 5.- REQUISITOS

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

#### 5.1.- Requisitos Xerais:

a) Nacionalidade: Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Capacidade: Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.

c) Idade: Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa nos termos establecidos no artigo 56.1.c) do E.B.E.P.

d) Habilitación: Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin

atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

## 5.2.-Requisitos específicos:

a) Titulación: De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Lexislativo 781/86, de 18 de abril; e co apartado e) do artigo 56 do E.B.E.P., será necesario estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes dos títulos seguintes títulos de xeito conxunto:

- Titulación de arquitecto técnico/a, grao universitario de arquitecto técnico/a ou titulación equivalente segundo a normativa estatal vixente en materia de homologación de títulos universitarios que habilite para o exercicio da profesión de arquitecto técnico/a.

- Curso superior de técnico de urbanismo da EGAP en colaboración co COAG, ou asimilado.

b) O coñecemento da lingua galega: os interesados deberán estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 4 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa D.A. 2ª da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G.A. 146 de 30/07/2007), modificada pola Orde de 10 de febreiro de 2014 (D.O.G.A. 34 de 19/02/2014). Todos aqueles candidatos que non dispoñan do Celga 4, deberán realizar a proba de coñecemento da lingua galega reflectida na Base 11.1 para acreditar o nivel de coñecemento da lingua equivalente ao Celga 4.

## 6. PUBLICACIÓN.

O extracto da convocatoria e das bases publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP), e no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica da páxina web (<https://xove.sedelectronica.gal>). A data de publicación no B.O.P. abre o prazo de presentación de solicitudes.

## 7. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO

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

A. Os erros de feito, materiais ou aritméticos que se puideran advertir, poderán subsanarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

B. Os aspirantes quedan vinculados aos datos que teñan feito constar na súa solicitude, podendo unicamente demandar a súa modificación mediante escrito motivado dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes.

C. As persoas con discapacidade con grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que o soliciten deberán formular petición concreta na solicitude de participación na que se reflexen as necesidades específicas que ten o candidato/a para acceder ao proceso de selección en igualdade de condicións. Co fin de que o Tribunal poda resolver con obxectividade a solicitude plantexada, o interesado deberá adxuntar dictame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de valoración que ditaminou o grao de minusvalía.

Xunto coa instancia deberá presentarse a seguinte documentación:

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

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

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

**d) Certificado acreditativo de estar en posesión do Celga 4 ou o equivalente debidamente homologado,** nos termos reflectidos na Base 5.2

**Prazo de presentación.** Este será de **VINTE (20) DÍAS HÁBILES** contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria e das bases no B.O.P.

**Lugar de presentación:**

- De xeito presencial no Rexistro Xeral do Concello en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Luns a Venres)
- A través de medios telemáticos na Sede Electrónica do Concello de Xove
- Por calquera das formas que determina o artigo 16.4 da L 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

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

A participación neste proceso implica a aceptación íntegra destas bases.

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

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

## 8. LISTAXE DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS.

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

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

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

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

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

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

## 9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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

- Un Presidente
- Catro vogais
- Un Secretario

Na composición do Tribunal tenderase, de ser posible, á paridade entre homes e mulleres debendo protexerse igualmente o principio de especialización a que fai referencia o artigo 4 do RD 896/1991, de 7 de xuño.

Deberá designarse un suplente para cada membro do Tribunal.

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

**Nomeamento e publicación.** As persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello aos efectos de que os aspirantes podan formular recusación.

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

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



**Actuacións do Tribunal.** O Tribunal non actuará cun quorum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaría; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaría, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vogalías. As devanditas substitucións realizaranse utilizando a orde empregada na resolución de nomeamento dos correspondentes membros para exercer as funcións de vogais.

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

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

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

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

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

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

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

## **11.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO**

### **11.1.- PROBA DE COÑECIMENTO DA LINGUA GALEGA (só para aqueles candidatos que non teñan acreditado a posesión do Celga 4)**

Aos efectos do previsto no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, será requisito para todos aqueles candidatos que non dispoñan no Celga 4, a realización dunha proba, que consistirá na correcta tradución á lingua galega dun texto en castelá escrito en linguaxe xurídico ou legal, cunha extensión máxima de 400 palabras e mínima de 350.

Non estará permitido o uso de dicionarios.

O tempo máximo a realización da proba será de unha hora.

Esta proba terá unha puntuación máxima de 20 puntos sendo a puntuación mínima para superala, á vista do seu carácter eliminatorio, obter unha puntuación mínima de 10 puntos.

Os criterios de corrección e puntuación serán os seguintes:

Cada falta de ortografía de calquera tipo será penalizada con -0,50 puntos, de xeito que a comisión de máis de 20 faltas de ortografía suporá a non superación da proba e a automática exclusión do procedemento selectivo.

A comisión de máis de unha falta de ortografía na tradución dunha mesma palabra só se computará como unha única falta.

## **VALORACIÓN DO PROCESO SELECTIVO**

A valoración do proceso selectivo efectuarase sobre unha puntuación máxima de 100 puntos, realizándose a selección mediante o procedemento de oposición libre.

A puntuación total obterase da suma da puntuación obtida nos tres exercicios nos que consistirá a fase de oposición, sempre e cando se tivese superados cada un dos tres exercicios.

Durante o tempo fixado para a realización dos exercicios non se poderán usar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, ordenadores ou similares, nin ningún tipo de material de apoio que non estea expresamente autorizado para o exercicio no que resulte necesario. O incumprimento suporá a exclusión do procedemento de selección por parte do Tribunal.

**11.2.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 100 puntos)**

O procedemento de selección constará de tres exercicios.

**11.2.1.- Primeiro exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio: terá unha puntuación máxima de 40 puntos**

Consistirá en responder a 100 preguntas tipo test (máis cinco preguntas de reserva) relacionadas tanto coa parte de Materias Comúns coma de Materias Específicas do Anexo ás presentes Bases (Programa de Acceso). As preguntas de reserva substituirán en orde correlativo da primeira á última, ás preguntas que, no seu caso, podan ser anuladas de xeito motivado polo Tribunal.

Cada pregunta terá tres respostas posibles, das cales, só unha é correcta.

Pregunta acertada: 0,40 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0´20 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

O tempo de duración do exercicio será de dúas horas.

**11.2.2.- Segundo exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio: terá unha puntuación máxima de 30 puntos**

Consistirá en desenvolver por escrito dous temas a elixir entre 3/4 extraídos ao chou inmediatamente antes de comezar o exercicio, de entre os que se inclúen na parte de Materias Específicas do Anexo ás presentes Bases (Programa de Acceso).

Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente ante o Tribunal en sesión pública.

Os criterios esenciais de valoración da proba son o nivel de coñecementos, a formación xeral, a claridade de ideas así como o rigor e precisión na exposición.

Cada un dos temas terá unha puntuación máxima de 15 puntos.

O tempo de duración do exercicio será de tres horas.

**11.2.3.- Terceiro exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio: terá unha puntuación máxima de 30 puntos**

Consistirá en dar resposta a un ou varios supostos prácticos que plantexará o Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio que terán por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen na parte de Materias Específicas do Anexo ás presentes Bases (Programa de Acceso) e respondan ás funcións ou tarefas da praza cuxa provisión se convoca.

Poderán terse sobre a mesa de exame copias de normativa de boletíns oficiais, así como os textos legais de calquera editorial.

Dado que case todas as editoriais teñen anotacións nos seus textos, este feito terase en consideración polos órganos de selección para que ditas anotacións non sexan tidas en conta

na elaboración do caso práctico.

Agora ben, non se permitirá o uso dos textos legais daquelas editoriais nas que os comentarios aos mesmos sexan eminentemente superiores ao propio articulado da norma. Unicamente poden limitarse a meras concordancias normativas, citas de resolucións xudiciais ou administrativas, ou referentes a textos publicados por autores sobre a materia.

Os textos legais non poden conter ningún tipo de anotación realizada polo aspirante mediante bolígrafo, rotulador ou lapis. En definitiva, o código non pode estar manipulado (permítese unicamente que os textos legais estean subliñados).

Non se consideran textos legais: manuais, sentenzas ou mementos.

O tempo de duración do exercicio será de catro (4) horas.

**NORMAS DE DESENVOLVEMENTO DO PROCESO****a) Proba de coñecemento da lingua galega**

O Tribunal requerirá, ao inicio da proba a identificación dos aspirantes, a cuxo fin deberán estar provistos no D.N.I. ou calquera outro documento acreditativo da súa identidade.

**b) Fase de oposición**

O Tribunal requirirá, ao inicio de cada proba da fase de oposición a identificación dos aspirantes, a cuxo fin deberán estar provistos no D.N.I. ou calquera outro documento acreditativo da súa identidade.

No suposto de que algún tema dos integrantes no temario que figura como Anexo I se vise afectado por algunha modificación, ampliación ou derogación normativa, esixírase en todo caso a normativa vixente no momento da realización das respectivas probas.

A fase de oposición garantirá o anonimato dos candidatos e a tal efecto cada aspirante, unha vez identificado con carácter previo ao comenzo de cada proba, seleccionará aleatoriamente un sobre no que figurará un código, que deberá reservarse para sí, facendo constar dito código nos exames ou supostos nos que consista a fase de oposición. En dito sobre igualmente deberán encherse os datos identificativos do candidato (nome, D.N.I. e sinatura) así como o código que lle corresponde. Os sobres cos datos identificativos e os códigos asignados a cada aspirante, unha vez pechado polos candidatos, serán entregados ao Tribunal, quen os custodiará, debidamente pechados, ata a súa apertura en acto público unha vez rematado o proceso de selección. O Tribunal excluírá a aqueles candidatos en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do opositor.

Unha vez celebrado o primeiro exercicio, o Tribunal fará pública a través da Sede Electrónica municipal a plantilla coa relación das respostas correctas e a Acta da sesión asinada por todos os membros do Tribunal. Posteriormente convocarase mediante anuncio na Sede Electrónica o acto público de apertura de sobres identificativos.

Somentes se admitirán reclamacións contra o acordo do Tribunal relativo á proba que se desenvolva mediante tipo test, sempre que o tribunal decida a súa admisión. En ningún caso caben contra outro tipo de probas ou exercicios do proceso selectivo.

As reclamacións, de admitírense, somentes se poderán presentar a través da Sede Electrónica Municipal e formularanse no prazo de dous días hábiles a partir do día seguinte ao da publicación no Taboleiro da Sede Electrónica o resultado da proba tipo test correspondente ao primeiro exercicio.

No suposto de presentación de reclamacións ou alegacións o Tribunal convocará sesión aos efectos do exame, valoración e estimación ou desestimación das mesmas e das correccións que, no seu caso, fose necesario realizar.

Tanto a estimación como a desestimación das alegacións ou reclamacións presentadas, deberán ser motivadas polo Tribunal e dita motivación será reflectida na Acta así como as correccións derivadas das mesmas.

Unha vez celebrado o segundo exercicio, o Tribunal publicará na Sede Electrónica a correspondente Acta da sesión asinada por todos os membros do Tribunal. Posteriormente convocarase mediante anuncio na Sede Electrónica o acto público de apertura de sobres identificativos.

Unha vez celebrado o terceiro exercicio, o Tribunal fará pública a través da Sede Electrónica municipal a correspondente Acta da sesión asinada por todos os membros do Tribunal. Posteriormente convocarase mediante anuncio na Sede Electrónica o acto público de apertura de sobres identificativos.

Unha vez finalizada a fase de oposición o Tribunal procederá a determinar a puntuación final obtida por cada candidato, que será o resultado da suma das puntuacións parciais obtidas nas tres probas realizadas, levantando a correspondente Acta asinada por todos os membros e que fará pública a través da Sede Electrónica municipal. Os aspirantes disporán de dous días naturais para formular alegacións e reclamacións a contar desde o día seguinte á data de publicación desta Acta.

### **13. CUALIFICACIÓN FINAL, PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN**

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas en cada un dos exercicios da fase de oposición.

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

1º.- Maior puntuación no segundo exercicio.

2º.- Maior puntuación no terceiro exercicio

3º.- Maior puntuación no primeiro exercicio

4º.- Se aínda así persistise o empate, o Tribunal celebrará unha proba a realizar entre os aspirantes empatados, na data e hora que se comunicará previamente e consistirá nunha proba tipo test de características similares á descrita na Base 11.2.1.

Rematado todo o proceso, o Tribunal publicará as calificacións finais definitivas e remitirá ao Alcalde-Presidente, proposta de nomeamento a favor do aspirante con maior puntuación.

Aos efectos de garantir a provisión da praza o Tribunal elevará ao Sr. Alcalde-Presidente a relación de aspirantes ordeada por orde decrecente segundo a puntuación obtida para o caso de que se produza algunha das seguintes circunstancias:

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

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

#### **14.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.**

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

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

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

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

**Prazo de presentación.** O prazo de presentación será de 10 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación das calificacións finais definitivas, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non poideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

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

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentase a documentación ou da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que poidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

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

#### **15. NOMEAMENTO E CESE**

Unha vez resolto o proceso selectivo deberá realizarse o nomeamento como funcionario interino do aspirante seleccionado, debendo éste tomar posesión ou incorporarse no prazo de 1 mes contado desde o día seguinte é notificación do nomeamento. Previamente á toma de posesión deberá prometer ou xurar o cargo na forma establecida no RD 707/1979, de 5 de abril, polo que se establece a fórmula de xuramento en cargos e funcións públicas. De non tomar posesión no prazo indicado, o nomeado/a quedará en situación de cesante, anon ser que presente causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada.

Por dilixencia farase constar na toma de posesión a manifestación do/a nomeado/a de non vir desenvolvendo ningún posto ou actividade no sector público e que non realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de incompatibilidade.

Consonte ao previsto no Apartado 4 do artigo 10 do E.B.E.P., ao tratarse dunha praza vacante a cubrir de xeito interino, deberá ser obxecto de cobertura mediante calquera dos mecanismos de provisión ou mobilidade previstos na normativa; transcorridos tres anos desde o nomeamento como funcionario interino, producirase o fin da relación de interinidade e a vacante só poderá ser ocupada por persoal funcionario de carreira, salvo que o correspondente proceseo selectivo quede deserto, en cuxo caso poderase efectuar outro nomeamento de persoal funcionario interino. Excepcionalmente o funcionario interino poderá permanecer na praza que ocupe temporalmente sempre que se tivese publicada a correspondente convocatoria dentro do prazo dos tres anos, a contar desde a data do nomeamento do funcionario interino e sexa resolta cosonte aos prazos establecidos no artigo 70 do E.B.E.P. Neste suposto poderá permanecer ata a resolución da convocatoria, sen que o seu cese dea lugar a compensación económica.

#### **16.- ELABORACIÓN E FUNCIONAMENTO DE LISTAS DE RESERVA**

Aqueles aspirantes que tivesen superado os tres exercicios da convocatoria sen ter obtido a praza, pasarán a constituír, por orden de puntuación, unha bolsa de traballo co fin de atender a futuras necesidades de persoal temporal ou para o seu nomeamento como funcionarios interinos en supostos de substitución, baixa temporal, etc., na subescala de de Auxiliar Administrativo que puideran producirse neste Concello.

A pertenza á bolsa de traballo non confire dereito ningún a ser nomeado, se non é con arranxo ás normas establecidas nestas bases.

Os aspirantes que sexan chamados en virtude da bolsa de traballo deberán reunir os requisitos establecidos nestas bases no momento do chamamento.

No suposto de empate nas puntuacións dde dous ou máis aspirantes a incluír na bolsa, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no segundo exercicio; de persistir o empate aplicarase a forma de desempate prevista na Base 12.

A lista de reserva ou bolsa de traballo permanecerá en vigor por un período de catro anos desde o nomeamento do candidato seleccionado.

O chamamento efectuarase por correo electrónico á dirección facilitada polo candidato na súa solicitude de participación no proceso selectivo. O aspirante contará cun prazo máximo de 48 horas a contar desde o momento no que se remita o correo-e, para aceptar a oferta. A aceptación ou renuncia do aspirante deberá efectuarse a través da Sede Electrónica Municipal. De non presentarse a aceptación ou renuncia no prazo establecido, considerarase que o aspirante renuncia á oferta.

De aceptar a oferta, o aspirante será proposto para ser nomeado funcionario interino ou persoal laboral temporal segundo o caso, a cuxos efectos deberán presentar no prazo de 2 días hábiles a documentación sinalada na Base 13 anterior, a maiores da seguinte documentación:

- Declaración xurada de non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Se houberse defectos enmendables nalgún dos documentos anteriores, concederase o prazo de 1 día hábil para a súa subsanación a contar desde o requerimento efectuado mediante correo electrónico para unha meirande axilidade na súa tramitación. De non enmendar o defecto considerarase que o candidato renuncia á oferta.

Unha vez resolto o proceso deberá realizarse o nomeamento como funcionario interino do aspirante seleccionado (ou contrato laboral segundo o caso), debendo éste tomar posesión ou incorporarse no prazo de 5 días naturais contados desde o día seguinte á notificación do nomeamento. Previamente á toma de posesión deberá prometer ou xurar o cargo na forma establecida no RD 707/1979, de 5 de abril, polo que se establece a fórmula de xuramento en cargos e funcións públicas. De non tomar posesión no prazo indicado, o nomeado/a quedará en situación de cesante, a non ser que presente causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada.

Por dilixencia farase constar na toma de posesión a manifestación do/a nomeado/a de non vir desenvolvendo ningún posto ou actividade no sector público e que non realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de incompatibilidade.

Cando un integrante da bolsa acepta o posto a cubrir, causará baixa na mesma e unha vez finalice o seu contrato de traballo ou desapareza a causa do seu nomeamento como funcionario interino volverá causar alta na bolsa no posto da mesma que lle corresponda en relación cos puntos obtidos.

A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da lista de reserva ou bolsa de traballo, salvo que concorran unha das seguintes circunstancias, que determinarán que o interesado manteña a posición que lle corresponde na bolsa segundo o orde de puntuación obtida:

-Atoparse o interesado en situación de incapacidade temporal e acreditada mediante parte de baixa ou ben mediante informe médico oficial do Servizo Galego de Saúde ou do Sistema Nacional de Saúde, emitido por profesional médico colexiado.

-Ter unha relación laboral ou funcional vixente

-Parto, baixa por maternidade, baixa por paternidade

-Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo

-Permiso por matrimonio

No caso de que o mesmo aspirante renuncie por terceira vez a un chamamento será automaticamente excluído da bolsa ou lista de reserva.

## **17. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.**

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

## **18. RECURSOS.**

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

**PROGRAMA DE ACCESO****A) MATERIAS COMÚNS (20 temas).**

- 1) A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. Procedemento de reforma. Dereitos e Deberes fundamentais dos cidadáns na Constitución Española. A súa protección e suspensión
- 2) A Administración Pública na Constitución Española.: concepto. Principios de actuación das Administracións Públicas: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación. A Administración Instrumental. Os organismos públicos. Organismos Autónomos, sociedades mercantís e fundacións públicas.
- 3) A organización territorial do Estado: natureza xurídica e principios. A Administración Xeral do Estado. As Comunidades Autónomas na Constitución Española. O réxime local. A Administración Local na Constitución Española.
- 4) A Administración Pública e o Dereito. O principio de legalidade na Administración. Potestades regradas e discrecionais: discrecionalidade e conceptos xurídicos indeterminados. Límites da discrecionalidade. Control xudicial da discrecionalidade e desviación de poder.
- 5) O ordenamento xurídico administrativo. As fontes do dereito administrativo (I): a Constitución como norma xurídica. A Lei. As súas clases. As disposicións do goberno con forza de lei. O regulamento. A potestade regulamentaria. Clases de regulamentos. O control da potestade regulamentaria. Outras fontes do dereito administrativo.
- 6) As fontes do dereito administrativo (II): As fontes do dereito local. Lexislación básica do Estado e normativa da Comunidade Autónoma de Galicia. A incidencia da lexislación sectorial sobre o réxime local.
- 7) Os actos xurídicos da Administración: públicos e privados. O acto administrativo: concepto. Elementos do acto administrativo. Clasificación. A eficacia do acto administrativo: principios xerais. Executividade do acto administrativo. O principio de autotutela declarativa. Condicións. A aprobación por outra administración. Executoriedade e procedemento de execución. A teoría da vía de feito. A demora e retroactividade da eficacia. A execución forzosa do acto administrativo: os seus medios e principios de emprego. A coacción administrativa directa.
- 8) Validez e invalidez dos actos administrativos: normas xerais. Nulidade de pleno dereito e anulabilidade. Irregularidades non invalidantes. Convalidación, conservación e conversión.
- 9) Os dereitos e obrigas do cidadán nas súas relación coa Administración Pública. Concepto de interesado. Capacidade de obrar e reorientación. Procedemento administrativo común. Iniciación do procedemento: clases, subsanación e mellora de solicitudes. O tempo no procedemento. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia. A instrución, ordenación e tramitación do procedemento. A terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa.
- 10) A revisión dos actos administrativos. A revisión de oficio: consideracións xerais. Revisión de actos nulos e anulables. A revogación. A rectificación de erros materiais ou de feito. A declaración de lesividade. Recursos administrativos. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos: alzada, reposición e revisión.
- 11) A potestade sancionadora. Principios xerais. Especialidades do procedemento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.
- 12) A transparencia da actividade pública. Publicidade activa. O dereito de acceso á información pública. A protección de dador. Réxime xurídico. Principios e dereitos. Obrigas. Réxime sancionador. O Delegado de Protección de Datos. A Axencia Española de Protección de Datos e as autoridades autonómicas de protección de datos.
- 13) O municipio: concepto e elementos. O termo municipal: o problema da planta municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e autonómica. A poboación municipal: o Padrón de Habitantes. O estatuto dos vecinos. Dereitos dos estranxeiros. O Concello aberto. Outros réximes especiais.
- 14) A organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenentes de Alcalde e Pleno. A Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios: comisións informativas e outros órganos.
- 15) Réxime de funcionamento dos órganos colexiados de goberno. Preparación das sesión. Confección da orde do día. Convocatoria das sesión de pleno, da Xunta de Goberno e das comisións informativas. A utilización de medios telemáticos.
- 16) As competencias municipais: propias, atribuídas por delegación e competencias distintas das propias. A sustentabilidade financeira da facenda local como suposto do exercicio de competencias: o artigo 7.4 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local. Os convenios sobre exercicio de competencias e servizos municipais.
- 17) O patrimonio das Administracións Públicas. Normativa básica. As propiedades públicas: tipoloxía.
- 18) A responsabilidade da Administración Pública: caracteres. Os orzamentos da responsabilidade. Danos resarcibles. A Acción de responsabilidade. Principio do procedemento administrativo en materia de

responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas.

19) A expropiación forzosa: natureza e xustificación. Suxeitos. Obxecto e causa. O procedemento expropiatorio. As expropiacións especiais.

20) O pesoal ao servizo das entidades locais: clases e réxime xurídico. O Estatuto Básico do Empregado Público. As plantillas, as relación de postos de traballo e as ofertas de emprego público. O acceso ao emprego público: requisitos xerais. Sistemas selectivos. O réxime de provisión de postos de traballo: sistemas de provisión.

#### **B) MATERIAS ESPECÍFICAS (40 temas).**

1) O Real Decreto Lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Solo e Rehabilitación Urbana. Antecedentes, obxecto e disposicións xerais.

2) A Lei 1/2021, de 8 de xaneiro, de ordenación do territorio de Galicia

3) A Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do Solo de Galicia e o Decreto 143/2016, de 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia. Consideracións xerais. Competencias. Réxime urbanístico do solo en Galicia. O solo urbano. O solo de núcleo rural. O solo urbanizable. O solo rústico.

4) O planeamento urbanístico na normativa galega. Clases de plans. Instrumentos de planeamento: avaliación ambiental estratéxica dos instrumentos de planeamento urbanístico

5) O Plan Xeral de Ordenación Municipal. Obxecto, documentación e determinación en cada clase de solo. Procedemento de aprobación. Modificación e revisión.

6) O planeamento de desenvolvemento do plan xeral. Os plans parciais. Os plans especiais. Procedemento de elaboración e aprobación. Outras figuras do planeamento: as delimitacións de solo de núcleo rural. Os estudos de detalle. Os catálogos.

7) A execución do planeamento urbanístico. Os diferentes sistemas de execución dos plans.

8) Os proxectos de urbanización. Execución e conservación de obras de urbanización.

9) A intervención administrativa na edificación ou uso do solo. A autorización administrativa previa a través da licenza urbanística: réxime xurídico con especial referencia ao silencio administrativo.

10) A comunicación previa de obras. Obras destinadas ao desenvolvemento dunha actividade. Os actos promovidos polas Administracións Públicas.

11) As parcelacións urbanísticas. Divisións de terreos no solo rústico. Usos e obras provisionais. Edificios fóra de ordenación.

12) As ordes de execución. Deberes de conservación e réxime de declaración de ruina. O rexistro de solares e a venda forzosa.

13) A disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección da legalidade urbanística. Procedemento. Executividade. Suspensión e revisión de títulos administrativos. Supostos especiais

14) Infraccións urbanísticas e sancións. Prescrición, persoas responsables, órganos competentes para a imposición das sancións. O procedemento sancionador

15) Os réximes transitorios do Real Decreto Lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Solo e Rehabilitación Urbana e da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia

16) O PXPM do Concello de Xove. Estratexia de actuación. Normativa urbanística. Xestión

17) O Decreto 83/2018, do 26 de xullo, polo que se aproba o Plan básico autonómico de Galicia

18) A Lei 1/2019, do 22 de abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia

19) A redacción de proxectos e dirección de obras. O Real Decreto 1000/2010, do 5 de agosto, sobre visado colexial obrigatorio

20) Estradas e ferrocarril, lexislación estatal e autonómica. A Lei 37/2015, do 29 de setembro, de estradas. A Lei 8/2013, do 28 de xuño, de estradas de Galicia. O Decreto 66/2016, de 26 de maio, polo que se aproba o Regulamento xeral de estradas de Galicia.

21) A Lexislación en materia de augas. O Real Decreto Lexislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Augas. O Real Decreto 849/1986, do 11 de abril, polo que se aproba o Regulamento de dominio público hidráulico. A Lei 9/2010, do 30 de xullo, de augas de Galicia.

22) A Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia. O Camiño de Santiago. Bens catalogados do termo municipal.

23) A Lei 38/1999, do 5 de novembro, de ordenación da edificación. Esixencias técnicas e administrativas da edificación. Axentes. Responsabilidades e garantías.

- 24) A certificación da eficiencia enerxética. O Real Decreto 235/2013, do 5 de abril, polo que se aproba o procedemento básico para a certificación enerxética dos edificios. O Decreto 128/2016, do 25 de agosto, polo que se regula a certificación enerxética de edificios na Comunidade Autónoma de Galicia
- 25) A Lei 10/2014, do 3 de decembro, de accesibilidade de Galicia. O Decreto 35/2000, do 28 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento de desenvolvemento e execución da Lei de accesibilidade e supresión de barreiras na Comunidade Autónoma de Galicia. O Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, polo que se aproban as condicións básicas de accesibilidade e non discriminación das persoas con discapacidade para o acceso e utilización dos espazos públicos urbanizados e edificacións
- 26) O Decreto 29/2010, do 4 de marzo, polo que se aproban as normas de habitabilidade de vivendas de Galicia
- 27) O Código técnico de edificación (CTE). Disposicións xerais. Esixencias básicas
- 28) O Documento Básico DBSI: seguridade no caso de incendio. Estrutura, contidos e conceptos xerais dos documentos básicos
- 29) O Documento Básico DBSUA: utilización e accesibilidade. Estrutura, contidos e conceptos xerais dos documentos básicos
- 30) O Documento Básico DBHS: salubridade. Estrutura, contidos e conceptos xerais dos documentos básicos
- 31) O Documento Básico DBHE: aforro de enerxía. Estrutura, contidos e conceptos xerais dos documentos básicos
- 32) As comunicacións previas e as declaracións responsables. A Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e a competitividade económica de Galicia. A regulación integrada do exercicio de actividades
- 33) O Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos. O Decreto 124/2019, do 5 de setembro, polo que se aproba o Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos abertos ao público da Comunidade Autónoma de Galicia e se establecen determinadas disposicións xerais de aplicación na materia.
- 34) A Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia. O Real Decreto 2816/1982, do 27 de outubro, do Regulamento xeral de policía de espectáculos públicos e actividades recreativas.
- 35) A Lei 21/2013, do 9 de decembro, de avaliación ambiental.
- 36) A Lei 1/1995, do 2 de xaneiro, de protección ambiental de Galicia.
- 37) A Lei 37/2003, do 17 de novembro, de ruído. O Real Decreto 1367/2007, do 19 de outubro, polo que se desenvolve a Lei 37/2003, do 17 de novembro, do Ruído, no referente a zonificación acústica, obxectivos de calidade e emisións acústicas. O Decreto 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia
- 38) Tema 47. As disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción. O Real Decreto 1627/1997, do 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e de saúde nas obras de construción. Disposicións específicas nas fases de proxecto e execución das obras. O coordinador de seguridade e saúde. Plans de seguridade e saúde
- 39) O contrato de obras: tipos de expedientes de contratación. Formas de adxudicación. Formalización do contrato. Comprobación da implantación. Execución do contrato de obras. Dereitos e deberes do contratistas. Abonos ao contratista. Modificación do contrato de obras. Recepción e liquidación. Revisión de prezos
- 40) A valoración administrativa do solo e das construcións. Valoración do solo. Aplicación de criterios da lexislación estatal sobre o réxime do solo e valoracións. Valor equitativo na expropiación forzosa. O prezo xusto. Valoración das construcións: métodos de valoración. A taxación conxunta
- Xove, 17 de febreiro de 2023.- O Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0492

### *Anuncio*

#### **Persoal Laboral Temporal por Circunstancias da Producción- Substitución de Persoa Traballadora con Dereito a Reserva de Posto de Traballo- 1 Limpador/a de Instalacións e constitución dunha lista de reserva.**

Por Decreto de Alcaldía de 16 de febreiro de 2023, aprobáronse as bases específicas para a contratación de un (1) **Limpador/a de Instalacións** en réxime de persoal laboral temporal por circunstancias da produción a xornada parcial para substituír a persoa traballadora con dereito a reserva de posto de traballo e a constitución dunha lista de reserva, que a seguir se transcriben na súa integridade:

**“BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, COMO PERSOAL LABORAL CON CONTRATO LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA POR SUBSTITUCIÓN DE PERSOA TRABALLADORA CON**



**DEREITO A RESERVA DE POSTO DE TRABALLO, DUNHA PRAZA DE LIMPADORA DE INSTALACIÓNS MUNICIPAIS, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE E CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA****1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a provisión en réxime de persoal laboral con duración determinada por substitución de persoa traballadora con dereito a reserva de posto de traballo mediante o concurso-oposición dunha praza de limpadora da Escola Infantil, como persoal laboral.

**2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.**

GRUPO: AP

NIVEL C.D.: 10

DENOMINACIÓN: LIMPADORA

Nº DE PRAZAS CONVOCADAS: 1

XORNADA DE TRABALLO: Xornada 53,33%

COMETIDO FUNCIONAL: O cometido funcional será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo ou, no seu caso, disposición que a substitúa. Posto 35 (Escola Infantil Municipal)

DURACIÓN DO CONTRATO: O contrato estará vixente polo tempo que dure a ausencia do traballador titular, polo que o cese do traballador por substitución terá lugar cando se produza a efectiva incorporación do titular substituído ou cando se extinga a causa que da lugar á reserva do seu posto.

RETRIBUCIÓNS: As retribucións a percibir serán as corresponden á praza consonte ao establecido nos art. 23 e seguintes do vixente Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Xove.

**3.- Normativa de aplicación.**

- Artigo 11.1 do E.B.E.P.: *“É persoal laboral o que en virtude de contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral presta servizos retribuídos polas Administracións Públicas. En función da duración do contrato, este poderá ser fixo, por tempo indefinido ou temporal”*

- Artigo 11.3 do E.B.E.P.: *“Os procedementos de selección do persoal laboral serán públicos, rexéndose en todo caso polos principios de igualdade, mérito e capacidade. No caso do persoal laboral temporal rexeráse igualmente polo principio de celeridade, tendo por finalidade atender razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia”*.

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

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

- *Publicidade das convocatorias e das súas bases.*

a. *Transparencia.*

b. *Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.*

c. *Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.*

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

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

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

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

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

-Artigo 15.1 do RDL 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores (E.T.): “O contrato de traballo de duración determinada só poderá celebrarse por circunstancias da produción ou por substitución de persoa traballadora”.

-Art, 15.3. do E.T.: “Poderán celebrarse contratos de duración determinada para a substitución dunha persoa traballadora con dereito a reserva de posto de traballo sempre que se especifique no contrato o nome da persoa substituída e a causa da substitución.

#### 4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

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

#### 5.- REQUISITOS

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

##### 5.1.- Requisitos Xerais:

a) Nacionalidade: Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Capacidade: Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.

c) Idade: Ter cumpridos dezaoto anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

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

##### 5.2.-Requisitos específicos:

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

- Graduado escolar, certificado de escolaridade ou equivalente

- O coñecemento da lingua galega: Non se esixe a acreditación do coñecemento da lingua galega toda vez que se trata de prazas de persoal laboral con contrato de duración determinada e cuxas funcións non implican relacións directas cos cidadáns nin tarefa ningunha de carácter administrativo senon que son tarefas estritamente manuais ou mecánicas.

#### 6. PUBLICACIÓN.

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

#### 7. SOLICITUDES.

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

Os erros de feito, materiais ou aritméticos que se puideran advertir, poderán subsanarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que teñan feito constar na súa solicitude, podendo únicamente demandar a súa modificación mediante escrito motivado dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes.

As persoas con discapacidade con grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que o soliciten deberán formular petición concreta na solicitude de participación na que se reflexen as necesidades específicas que ten o candidato/a para acceder ao proceso de selección en igualdade de condicións. Co fin de que o Tribunal poda resolver con obxectividade a solicitude plantexada, o interesado deberá adxuntar dictame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de valoración que ditaminou o grao de minusvalía.

Xunto coa instancia deberá presentarse a seguinte documentación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Lugar de presentación:**

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

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

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

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

A participación neste proceso implica a aceptación íntegra destas bases.

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

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

## 8. LISTAXE DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS

**Listaxe provisional.** Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello.

**Prazo de alegacións.** O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 1 días hábil a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica. O dito prazo poderá ampliarse a 3 días no suposto que se observe a imposibilidade do aspirante de presentar os documentos necesarios para a súa inclusión na listaxe definitiva.

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

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

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

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

## 9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

**Composición.** O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará integrado por, tendo todos eles voz e voto, con exclusión do Secretario do Tribunal, que redactará a acta da sesión que se celebre:

- Un Presidente.
- Tres vogais.
- Un Secretario.

Na composición do Tribunal tenderase, de ser posible, á paridade entre homes e mulleres debendo protexerse igualmente o principio de especialización a que fai referencia o artigo 4 do RD 896/1991, de 7 de xuño.

Deberá designarse un suplente para cada membro do Tribunal.

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

**Nomeamento e publicación:** as persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello aos efectos de que os aspirantes podan formular recusación.

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

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

**Actuacións do Tribunal:** o Tribunal non actuará cun quorum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaría; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaria, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vogalías. As devanditas substitucións realizaranse utilizando a orde empregada na resolución de nomeamento dos correspondentes membros para exercer as funcións de vogais.

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

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

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

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

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

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da proba da fase de oposición publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica cunha antelación mínima de 24 horas á hora da súa celebración.

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

## 11.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

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

O procedemento de selección, na Fase de Oposición, constará dun exercicio que consistirá en responder a 20 preguntas tipo test (máis dúas preguntas de reserva) relacionadas coas tarefas propias da praza que se convoca contidas no Programa de Acceso que figura como Anexo I. Este exercicio terá unha puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta terá tres respostas posibles, das cales, só unha é correcta.

O tempo para a realización da proba será de 60 minutos

Pregunta acertada: 3 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 ´ 20 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

O tempo de duración do exercicio en ningún caso será inferior a 60 minutos.

Durante o tempo fixado para a realización do exercicio non se poderán usar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, ordenadores ou similares, nin ningún tipo de material de apoio que non estea expresamente autorizado para o exercicio no que resulte necesario. O incumprimento suporá a exclusión do procedemento de selección por parte do Tribunal.

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

### 11.2. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

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

Unicamente se valorarán os méritos correcta e debidamente aportados xunto coa instancia e que estivesen documentalmente xustificadas.

#### Experiencia profesional

1.- Valorarase o tempo de desempeño das funcións de limpadora de instalacións ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada como funcionario ou contratado laboral en calquera administración pública ata un máximo de 20 puntos a razón de 0,40 puntos por mes completo traballado.

A acreditación da experiencia realizarase consonte o establecido na letra d) relativa á Forma de acreditación dos méritos da Base 7.

2.- Valorarase o tempo de desempeño das funcións de limpadora de instalacións ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada no sector privado ata un máximo de 20 puntos a razón de 0,40 puntos por mes completo traballado.

A acreditación da experiencia realizarase consonte o establecido na letra d) relativa á Forma de acreditación dos méritos da Base 7.

## 12. NORMAS DE DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.

### a) Fase de oposición

O Tribunal requirirá, ao inicio de cada proba da fase de oposición a identificación dos aspirantes, a cuxo fin deberán estar provistos no D.N.I. ou calquera outro documento acreditativo da súa identidade.

No suposto de que algún tema dos integrantes no temario que figura como Anexo I se vise afectado por algunha modificación, ampliación ou derogación normativa, esixirase en todo caso a normativa vixente no momento da realización das respectivas probas.

A fase de oposición garantizará o anonimato dos candidatos e a tal efecto cada aspirante, unha vez identificado con carácter previo ao comenzo das probas, seleccionará aleatoriamente un sobre no que figurará un código, que deberá reservarse para sí, facendo constar dito código no exame no que consista a fase de oposición. En dito sobre igualmente deberán encherse os datos identificativos do candidato (nome, D.N.I. e sinatura) así como o código que lle corresponde. Os sobres cos datos identificativos e os códigos asignados a cada aspirante, unha vez pechado polos candidatos, serán entregados ao Tribunal, quen os custodiará, debidamente pechados, ata a súa apertura en acto público unha vez rematado o proceso de selección, que será o mesmo día de celebración do exercicio de carácter teórico. O Tribunal excluírá a aqueles candidatos en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do opositor.

### b) Fase de concurso

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

No caso de que os documentos aportados non xustifiquen plenamente os méritos alegados dando lugar a dúbidas ao Tribunal, os mesmos non se terán en conta e non serán valorados nin puntuados.

Unha vez celebrado o exercicio, o Tribunal fará pública o modelo coa relación das respostas correctas do exame da fase de oposición, con carácter provisional, elevándose a definitiva tras o estudo das alegacións ou reclamacións. A publicación efectuarase na Sede Electrónica do Concello.

Calquera outra alegación, suxestión, reclamación ou petición de revisión sobre a puntuación outorgada polo Tribunal ou calquera outra circunstancia relativa ao desenvolvemento das probas, poderase alegar durante os dous días naturais seguintes á publicación da correspondente acta, sendo o Tribunal quen decida sobre as mesmas.

Como resultado do proceso levantarase a correspondente Acta, que será asinada por todos os membros do Tribunal.

### **13.- CUALIFICACIÓN FINAL, PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN.**

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

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

1º.- Maior puntuación obtida na fase de oposición

2º.- Maior puntuación na fase de concurso

3º.- Maior puntuación obtida nas preguntas de reserva do exercicio teórico da fase de oposición. No suposto de que o Tribunal, de oficio ou a instancia de parte, teña acordado a anulación dalgunha pregunta e a súa substitución pola de reserva, aos efectos do desempate, só se terán en conta as contestacións ás preguntas de reserva restantes.

4º.- Se aínda así persistise o empate, o Tribunal celebrará unha proba a realizar ente os aspirantes empatados, na data e hora que se comunicará previamente e consistirá nunha proba tipo test de características similares á descrita na Base 11.1.

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

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

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

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

### **14.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO**

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

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

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

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

**Prazo de presentación.** O prazo de presentación será de 3 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación das calificacións finais definitivas, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

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

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas

todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que poidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

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

### 15. SINATURA DO CONTRATO

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

### 16.- ELABORACIÓN E FUNCIONAMENTO DE LISTAS DE RESERVA

Aqueles aspirantes que tivesen superado o exercicio da fase de oposición sen ter obtido a praza, pasarán a constituir, por orden de puntuación (entre a suma dos puntos da fase de concurso e a suma dos puntos da fase de oposición), unha bolsa de traballo co fin de atender a futuras necesidades de persoal temporal en supostos de substitución, baixa temporal, etc., como limpador de instalacións municipais.

A pertenza á bolsa de traballo non confire dereito ningún a ser nomeado, se non é con arranxo ás normas establecidas nestas bases.

Os aspirantes que sexan chamados en virtude da bolsa de traballo deberán reunir os requisitos establecidos nestas bases no momento do chamamento.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes a incluír na bolsa, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na fase de concurso (experiencia); de persistir o empate aplicarase a forma de desempate prevista na Base 12.

A lista de reserva ou bolsa de traballo permanecerá en vigor por un período de catro anos desde o nomeamento do candidato seleccionado.

O chamamento efectuarase por correo electrónico á dirección facilitada polo candidato na súa solicitude de participación no proceso selectivo. O aspirante contará cun prazo máximo de 48 horas a contar desde o momento no que se remita o correo-e, para aceptar a oferta. A aceptación ou renuncia do aspirante deberá efectuarse a través da Sede Electrónica Municipal. De non presentarse a aceptación ou renuncia no prazo establecido, considerarase que o aspirante renuncia á oferta.

De aceptar a oferta, o aspirante será proposto para ser contratado como persoal laboral temporal, a cuxos efectos deberán presentar no prazo de 2 días hábiles a documentación sinalada na Base 13 anterior, a maiores da seguinte documentación:

-Declaración xurada de non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Se houbo defectos enmendables nalgún dos documentos anteriores, concederase o prazo de 1 día hábil para a súa subsanación a contar desde o requerimento efectuado mediante correo electrónico para unha meirande axilidade na súa tramitación. De non enmendar o defecto considerarase que o candidato renuncia á oferta.

Unha vez resolto o proceso deberá realizarse a contratación do aspirante seleccionado, dentro do prazo de 5 días naturais contados desde o día seguinte á notificación do nomeamento. De non formalizar contrato por causas imputables ao nomeado, este quedará en situación de cesante, a non ser que presente causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada.

Cando un integrante da bolsa acepta o posto a cubrir, causará baixa na mesma e unha vez finalice o seu contrato de traballo volverá causar alta na bolsa no posto da mesma que lle corespondía en relación cos puntos obtidos.

A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da lista de reserva ou bolsa de traballo, salvo que concorran unha das seguintes circunstancias, que determinarán que o interesado manteña a posición que lle corresponde na bolsa segundo o orde de puntuación obtida:

-Atoparse o interesado en situación de incapacidade temporal e acreditada mediante parte de baixa ou ben mediante informe médico oficial do Servizo Galego de Saúde ou do Sistema Nacional de Saúde, emitido por profesional médico colexiado.

-Ter unha relación laboral ou funcionarial vixente

-Parto, baixa por maternidade, baixa por paternidade

-Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo

-Permiso por matrimonio

No caso de que o mesmo aspirante renuncie por terceira vez a un chamamento será automaticamente excluído da bolsa ou lista de reserva.

#### **17. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.**

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación.

#### **18. RECURSOS.**

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

#### **ANEXO I.**

##### **PROGRAMA DE ACCESO**

##### **MATERIAS COMÚNS E ESPECÍFICAS**

- A) A Constitución Española de 1978. O Título Preliminar. Deretos e deberes fundamentais. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma.
- B) O municipio. Competencias. Os servizos municipais mínimos. A organización municipal: o Alcalde, o Pleno da Corporación, a Xunta de Goberno Local. Elección e competencias de cada un destes órganos.
- C) O persoal ao servizo da Administración Local. Clases de Empregados Públicos.
- D) Útiles, instrumentos, ferramentas e máquinas de uso común nas labores de limpeza.
- E) Produtos de limpeza, características e aplicacións. Manipulación e identificación de perigos no seu uso. Medidas preventivas cos produtos de limpeza no seu uso e almacenamento de cara ao traballador e usuario
- F) A limpeza das dependencias nos edificios públicos. A limpeza das áreas administrativas: mobiliario, equipos informáticos, fotocopiadoras. Produtos de uso habitual na eliminación de tratamentos e manchas
- G) A limpeza e desinfección particular de aseos públicos.
- H) Limpeza integral do centro de traballo: solos, teitos, paredes, cristais, escaleiras, etc. Especificidades dos sistemas de limpeza nas escolas infantís
- I) A limpeza da roupa da cama na escola infantil. A desinfección dos xoguets dos nenos.
- J) Prevención de riscos laborais en xeral nos traballos de limpeza. Prevención de accidentes. Nocións de seguridade nos edificios públicos municipais”.

Xove, 17 de febreiro de 2023.- O Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0493