



### CONCELLOS

#### BURELA

##### Anuncio

#### EXPEDIENTES 637/2024 E 638/2024. ANUNCIO EXPOSICIÓN O PÚBLICO E COBRANZA S.A.F. FEBREIRO 2024.

A Xunta de Goberno Local do Concello de Burela en sesión celebrada o día 10 de abril de 2024 acorda a aprobación inicial do Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de febreiro de 2024 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar por importe de 9.846,26 €, correspondendo 1.245,42 € a libre concorrencia e 8.600,84 € a dependencia. Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de 15 días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 14 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, os interesados poderán interpoñer recurso de reposición ante o alcalde - presidente, no prazo dun mes, contado dende a finalización do período de exposición pública deste padrón fiscal no Boletín Oficial da Provincia.

Contra a resolución do recurso de reposición, expresa ou tácita, os interesados poderán interpoñer recurso contencioso- administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, nos prazos sinalados no artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes teñen domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas. Fíxase como período voluntario de cobramento o prazo de dous meses dende o día seguinte a publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

A presente publicación, nos dous supostos, de anuncio de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da referida Lei xeral tributaria.

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

R. 1121

### CASTROVERDE

##### Anuncio

#### CONVOCATORIA DAS PERSOAS TITULARES DE DEREITO DE PROPIEDAD OU DE USO E DESFRUTE DE CARÁCTER AGRARIO DE TERRAS AFECTADAS E TITULARES DE EXPLOTACIÓNS AGRARIAS CON TERRAS AFECTADAS POLO PROCESO DE REESTRUCTURACIÓN DA ZONA DE RIOMOL (CASTROVERDE)

Mediante o presente edito, convócase ás persoas titulares de dereito de propiedade ou de uso e disfrute de carácter agrario de terras afectadas e titulares de explotacións agrarias con terras afectadas polo proceso de reestructuración da zona de Riomol (Castroverde) á reunión que se celebrará o **MARTES, 21 de maio, ás 11: horas no Antigo Colexio de Riomol.**

Na mesma procederase á elección de 4 representantes e respectivos suplentes **da xunta local de zona** e aos integrante do grupo **auxiliar de traballo** (un mínimo de 4), neste caso, entre persoas titulares que deban ser ademais residentes dentro da parroquia onde radique na zona de reestructuración parcelaria, procurando que na mesma estean representadas todas as entidades de poboación existentes dentro do perímetro.

Deberán vir provisto do DNI ou documento identificativo así como de calquera documento que permita te constancia da propiedade do terreo afectado pola reestruturación parcelaria de Riomol.

O expediente pode consultarse nas oficinas municipais de 9:00 a 14:00 horas de luns a venres.

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

R. 1131

## LUGO

### Anuncio

En cumprimento do establecido nos artigos 82.3 e 88.4 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, faise pública a normativa e as ordenanzas do “Estudo de Detalle para a ordenación de volumes na Parcela T do Parque Empresarial das Gándaras, que modifica o anteriormente aprobado definitivamente polo acordo plenario do 3 de decembro de 2012”, solicitado por NorventoEnerxía, S.L. e aprobado definitivamente polo Excmo. Concello Pleno en sesión celebrada con data do 26-05-2022 (publicado no DOG nº 7 de data do 11-01-2023), que na súa parte dispositiva literalmente estableceu:

*“PRIMEIRO.-Aprobar definitivamente, de conformidade co informe favorable da Dirección Xeral do Patrimonio Cultural de data do 25-03-2022, o estudo de detalle formulado para a ordenación de volumes da “parcela T” do parque empresarial “As Gándaras”, formulado pola entidade mercantil “NorventoEnerxía, S.L.”, representada por dona Marta Fernández Castro e redactado polo arquitecto don Francisco Mangado Beloqui (artigo 80.2 da LSG).*

*SEGUNDO.- Proceder á publicación deste acordo de aprobación definitiva no DOG, no prazo dun mes desde a súa adopción. Xunto coa publicación deste acordo publicarase a referencia ao enderezo electrónico no que figurará o contido íntegro deste Estudo de Detalle a disposición do público (artigo 82.2 da LSG).*

*TERCEIRO.- Unha vez publicado o anuncio no DOG, ao que faise referencia o anterior acordo, proceder á emisión dun exemplar deste Estudo de Detalle en soporte dixital, debidamente dilixenciado, á Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda (CMATV) para a súa inscrición no Rexistro de Planeamento Urbanístico de Galicia. Sendo esta inscrición requisito de eficacia do acordo de aprobación definitiva (artigo 88 da LSG). Posteriormente, procederase á publicación do anuncio no BOP, conforme ó establecido nos artigos 82.3 e 88.4 da LSG.*

*CUARTO.- Notificarlles este acordo aos interesados, indicándolles que contra el poderán interpoñer recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia (artigo 10 da Lei 29/1998, do 13 de xullo) nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte ao da notificación do presente acto, o cal pon fin á vía administrativa (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo), sen prexuízo de que poidan interpoñer calquera outro recurso ou reclamación que estimen conveniente ao seu dereito.”*

Segundo consta no expediente administrativo o devandito Estudo de detalle foi obxecto de inscrición, con data do 05-04-2024, no Rexistro de Ordenación do Territorio e Planeamento Urbanístico de Galicia.

### **NORMATIVA E ORDENANZAS:**

#### **2. ANTECEDENTES**

La empresa NORVENTO ENERXIA, S.L. es propietaria de la parcela emplazada en el Parque Empresarial de As Gándaras, parcela T, con una superficie de 19.348,00 m2 y referencia catastral 7765901PH1676N.

Dicha parcela es resultante del “Estudio de Detalle de las parcelas T.1, T.2, T.3 y T.4 del Parque Empresarial As Gándaras”, con número de expediente: 2011082053 con fecha 21/12/11, de acuerdo con la Ordenanza 6. Área de Servicios del Río Rato, de la “Modificación del Proyecto Sectorial del Parque Empresarial de las Gándaras”, de aplicación a este ámbito T, en el que se establecía la obligatoriedad de la formulación de un Estudio de Detalle en el caso de que la parcela abarcase un ámbito completo, dicho ámbito resultaba de la unión de las parcelas T.1, T.2, T.3 y T.4.

Dicho estudio de detalle fue aprobado definitivamente por el Excmo. Concello de Lugo en Pleno en sesión ordinaria celebrada el 3 de diciembre de 2012, publicado en el Diario Oficial de Galicia el 8 de enero de 2013.

La parcela objeto del presente Estudio de Detalle se encuentra incluida en la “Modificación nº 3 del Proyecto Sectorial del Parque Empresarial de las Gándaras” (Lugo) cuya Aprobación Definitiva se hizo pública el 12 de abril de 2021 en base al Acuerdo del Consello de la Xunta de Galicia de 18 de marzo de 2021.

#### **3. OBJETO**

El objeto es la modificación del Estudio de detalle mencionado anteriormente donde se establecían las alineaciones y rasantes de la parcela T del Parque Empresarial As Gándaras, así como, la definición de la

edificación a nivel de anteproyecto arquitectónico (propuesta de ordenación de volúmenes para la parcela) y la propuesta de ordenación de volúmenes en caso de futura ampliación, siempre dentro de los límites fijados por la Ley para este instrumento urbanístico.

Con este documento se pretende eliminar la propuesta de ordenación de volúmenes en caso de futura ampliación contemplada en el Estudio de Detalle aprobado anteriormente y poder así plantear ampliaciones inmediatas o futuras en la parcela, armonizadas con el entorno y en beneficio de las nuevas necesidades que surgen en el campo de la sostenibilidad basándose siempre en el interés público.

#### 4. ÁMBITO

El ámbito de este Estudio de Detalle es la parcela "T" del Parque Empresarial As Gándaras, resultado del "Estudio de Detalle de las parcelas T.1, T.2, T.3 y T.4 del Parque Empresarial As Gándaras" aprobado definitivamente el 3 de diciembre de 2012.

La situación y emplazamiento de la parcela T queda definida en los planos nº 1 y 2 adjuntos a este documento:

27028\_MP01ED\_202111\_B\_PINF.pdf

#### 5. PLANEAMIENTO Y PARCELACIÓN VIGENTE

El planeamiento vigente en la actualidad para la Parcela T es la "Modificación nº 3 del Proyecto Sectorial del Parque Empresarial de las Gándaras" (Lugo), cuya Aprobación Definitiva se hizo pública el 12 de abril de 2021, así como lo dispuesto en el "Estudio de Detalle de las parcelas T.1, T.2, T.3 y T.4 del Parque Empresarial As Gándaras" aprobado definitivamente el 3 de diciembre de 2012.

La superficie y edificabilidad vigente quedan recogidas en la siguiente tabla:

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

La descripción gráfica del planeamiento vigente se adjunta como plano nº 2 a este documento:

27028\_MP01ED\_202111\_B\_PINF.pdf

#### 6. MEMORIA JUSTIFICATIVA

La presente Modificación de Estudio de Detalle se redacta en cumplimiento de las determinaciones urbanísticas contenidas en la "Modificación nº 3 del Proyecto Sectorial del Parque Empresarial de las Gándaras", que justifican también su contenido, en cuanto a definición de alineaciones y obligaciones derivadas del citado documento urbanístico. En concreto la Ordenanza 6. Área de Servicios del Río Rato.

La Modificación de Estudio de Detalle, en referencia a la parcela T, tendrá por objeto eliminar la propuesta de ordenación de volúmenes en caso de futura ampliación del anterior Estudio de Detalle, línea de ocupación máxima que no es una determinación urbanística obligatoria, con número de expediente: 2011082053, presentado y aprobado definitivamente el 3 de diciembre de 2012 y emplear en su lugar el área de movimiento del Proyecto Sectorial que permitiría de este modo plantear ampliaciones inmediatas o futuras en la parcela, armonizadas con el entorno y en beneficio de las nuevas necesidades que surgen en el campo de la sostenibilidad basándose siempre en el interés público.

El resto de determinaciones ya definidas en el anterior Estudio de Detalle ya aprobado para este ámbito se mantendrán.

#### 7. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE ORDENACIÓN

La actividad permitida para esta parcela se enmarca dentro de las actividades permitidas por la "Modificación nº 3 del Proyecto Sectorial del Parque Empresarial de las Gándaras" que se describen en la Ordenanza 6. Área de servicios del río Rato, usos permitidos:

- Usos terciarios
- Usos garaje aparcamiento

- Usos industriales en categoría 1ª.

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

### 8. PROPUESTA DE ORDENACIÓN DE VOLÚMENES

La superficie total de la parcela T detallada en el Estudio de detalle es de 19.348 m<sup>2</sup>, y su edificabilidad total 19.348 m<sup>2</sup>. La ocupación en planta máxima permitida es del 60% de la superficie de la parcela. En esta parcela la ocupación máxima permitida es de 19.348 m<sup>2</sup> x 60% = 11.608,80 m<sup>2</sup>.

En la actualidad la ordenación existente de volúmenes tiene una edificabilidad de 4.050 m<sup>2</sup> y ocupa una superficie en planta baja de 4.050 m<sup>2</sup>, lo que supone una ocupación del 20'93% de la parcela, muy inferior al máximo (60%).

En la parcela T existen dos edificaciones actualmente, una de ellas alberga las oficinas centrales de la empresa NORVENTO ENERXIA S.L., Edificio CIne, cuya actividad es la promoción, diseño y gestión de plantas energéticas que utilizan fuentes de energía de origen renovable que la empresa tiene repartidas por toda la geografía nacional e internacional y el otro es una pequeña nave de Instalaciones ubicada en la zona del aparcamiento, ambas de una sola planta.

La descripción gráfica de la ordenación de volúmenes vigente se adjunta como plano nº 3 a este documento:

27028\_MP01ED\_202111\_B\_PORD.pdf

Las nuevas necesidades de la empresa en base a sus investigaciones en fuentes de energía de origen renovable, precisan otro nuevo edificio de instalaciones, Edificio CIne H2, en la misma parcela, se trata de un edificio que tiene una edificabilidad de 905 m<sup>2</sup> y ocupa una superficie en planta baja de 905 m<sup>2</sup>, lo que supone, considerando los edificios existentes ya en la parcela, una ocupación total de 4.955 m<sup>2</sup>; lo que implica una ocupación del 25'61% de la parcela, muy inferior todavía al máximo (60%).

Para permitir la posición deseada del nuevo volumen se precisa de la eliminación de la delimitación del área de ocupación máxima en caso de una futura ampliación definida en el Estudio de Detalle anterior que no es una determinación urbanística obligatoria y utilizar en su lugar el área de movimiento del Proyecto Sectorial.

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

La descripción gráfica de la modificación de volúmenes vigente se adjunta como plano nº 4 a este documento:

27028\_MP01ED\_202111\_B\_PORD.pdf

## 9. POSICIÓN DE LA NUEVA EDIFICACIÓN EN LA PARCELA

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

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

La distancia mínima entre volúmenes enfrentados que no nazcan de un mismo origen es, en todo caso, superior a 2/3 de la altura de dichos volúmenes en los puntos más cercanos entre sí, medido desde la fachada de los mismos.

En caso de proyectar nuevos volúmenes, se hará siempre armonizando con su entorno y en beneficio de las nuevas necesidades que surgen en el campo de la sostenibilidad basándose siempre en el interés público.

La descripción gráfica de la nueva ordenación se adjunta como plano nº 5 a este documento:

27028\_MP01ED\_202111\_B\_PORD.pdf

## 10. ESPACIOS LIBRES

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

No se prevé la apertura de vías de uso público en el interior de la parcela al no estar previamente contempladas en el Proyecto Sectorial.

## 11. URBANIZACIÓN. CONDICIONES DE COMPOSICIÓN ARQUITECTONICA

Se plantea extender la pavimentación de rodado existente y conectarlo con el nuevo edificio para permitir el rodado de vehículos de carga. La zona verde se mantendrá sembrada con hierba, garantizando así la continuidad del Parque del Río Rato.

## 12. APARCAMIENTO

De acuerdo con el documento “Modificación nº 3 del Proyecto Sectorial del Parque Empresarial de las Gándaras” (Lugo), cuya Aprobación Definitiva se hizo pública el 12 de abril de 2021, en esta parcela T, en caso de uso industrial, la dotación podrá reducirse justificadamente en proporción a la superficie dedicada a tal uso:

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

Asinado dixitalmente á marxe

Lugo, 16 de abril de 2024.- A ALCALDESA, Por delegación (Decreto 1727/2024), O Director Xeral de Urbanismo, Hipólito José Ramón Pérez Novo.

R. 1122

## MONDOÑEDO

### Anuncio

A Alcaldía deste Concello ditou a Resolución núm. 2024-0077, o día 22 de abril de 2024, que literalmente di:

#### “RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA

#### APERTURA DA BOLSA DE AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR VIXENTE DO CONCELLO DE MONDOÑEDO

Mediante Resolución da Alcaldía núm. 2023-0085, do 31 de marzo de 2023, o Alcalde avogou a competencia para sí da Xunta de Goberno Local, ante a imposibilidade da súa celebración e aprobouse a CONVOCATORIA E BASES QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN E A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A SELECCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, PARA A AREA DE SERVIZOS SOCIAIS DO CONCELLO DE MONDOÑEDO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO DO SAF (SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR PARA PERSOAS DEPENDENTES E PRESTACIÓN BÁSICA).

O 8 de abril de 2023, publicouse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 80, o anuncio da devandita convocatoria e das bases que regulaban este proceso selectivo.

Tal e como se aprobou na citada Resolución esta bolsa estará vixente por un período de 2 anos desde o día seguinte ao da publicación no BOP, isto é, ata o 8 de abril de 2025.

Mediante acordo da Xunta de Goberno do 17 de agosto de 2023, publicado no BOP de Lugo, núm. 197, do 28 de agosto de 2023, realizouse a apertura desta bolsa de emprego por primeira vez.

Tal e como consta no Informe da Traballadora Social do 8 de abril de 2024, nos meses de maio e de xuño de 2023 desde o mes de abril e ata finais de decembro de 2024, faise necesario contratar a través desta bolsa, 4 persoas, para cubrir as vacacións das traballadoras titulares do Servizo de Axuda no Fogar. Desas 4 contratacións só se puido cubrir 1 mediante a bolsa que comezou a traballar o 10 de abril, o resto das persoas, contrataríanse en función das necesidades do servizo.

No Informe da Traballadora Social do 16 de abril de 2024, faise constar que dende o 15 de maio é necesario a contratación de dúas auxiliares de axuda no fogar para cubrir as vacacións do persoal do SAF. Actualmente o concello ten de baixa por Incapacidade Temporal a 1 Auxiliar do SAF, que foi substituída por 1 persoa incorporada na bolsa e, polo que se fixo un novo chamamento ás persoas incluídas nesta, renunciando de novo tres persoas incluídas. Houbo 1 persoa da lista que aceptou o contrato de substitución, para cubrir a baixa por Incapacidade Temporal, e a única persoa que quedaba na lista renunciou ao posto que se lle ofertou para cubrir as vacacións. O resto das persoas da bolsa, xa renunciaran previamente.

Á vista do anterior e coa fin de manter un servizo de calidade, en virtude de razóns de urxencia e interese público, ante a imposibilidade de convocar unha Xunta de Goberno Local, esta Alcaldía en virtude das facultades conferidas pola lexislación vixente,

#### **RESOLVE:**

**PRIMEIRO.-** Avogar a competencia de forma puntual, baseándose na cláusula décima, aliñado 6, da Resolución da Alcaldía 2023-0085, do 31 de marzo de 2023, pola que se aproba a Convocatoria e Bases que rexerán a contratación e a constitución dunha bolsa de emprego para a selección, por concurso-oposición, de persoal laboral temporal, para a Área de Servizos Sociais do Concello de Mondoñedo para a prestación do servizo do SAF (servizo de axuda no fogar para persoas dependentes e prestación básica), co obxecto de dispor a apertura da bolsa por un prazo de 5 días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

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

**TERCEIRO.-** Dar conta da presente Resolución á Xunta de Goberno Local e ao Pleno, na vindeira sesión que se celebre.

Así o ordena e asina o Sr. Alcalde.

Mondoñedo, 22 de abril de 2024.- O Alcalde, D. Manuel Ángel Otero Legide. Ante min, A Secretaria-Interventora, D.ª Ruth López-Mosquera García.

R. 1132

## A PASTORIZA

### *Anuncio*

**BASES QUE REXERÁN O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE DOUS (2) PEÓNS DE SERVIZOS MÚLTIPLES PARA O CONCELLO DA PASTORIZA, AO ABEIRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO, INCLUÍDO NO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, ANO 2024.**

#### **1. Obxecto da convocatoria e normativa aplicable:**

O obxecto das presentes bases é regular o proceso de selección para cubrir mediante o sistema de concurso-oposición de dous (2) postos de Peóns de servizos múltiples, que serán contratados como persoal laboral temporal por circunstancias da produción a xornada completa por un período de 6 meses ao abeiro das bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024 da Deputación Provincial de Lugo, para a execución de obras, servizos e creación de emprego ao abeiro do “Programa Reforzo de emprego”.

O proceso selectivo será o de concurso-oposición, conforme ao disposto no artigo 61, apartados 1 e 3 do Texto Refundido da Lei do estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro (en adiante TRLEBEP).

A convocatoria rexerese polo disposto nestas bases e, no seu defecto, polo disposto nas seguintes normas:

- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).

- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP), como norma básica do procedemento administrativo.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP), a súas normas básicas sobre funcionamento de órganos colexiados.
- Polo disposto na lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
- Lei 2/2015, de 29 de abril de Emprego Público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e da Provisión dos Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que se debe axustarse o procedemento da selección de funcionarios da Administración Local.
- Preceptos en vigor da Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma da Función Pública.
- E demais normativa de aplicación.

## 2.- Funcións do Posto de Traballo

O obxecto dos contratos laborais temporais que se celebren a resultas do proceso de selección de dous (2) Peóns de servizos múltiples serán os seguintes:

- Reforzar os traballos de mantemento, reparación e mellora do servizo de abastecemento de auga e saneamento.
- Limpeza e mantemento de áreas recreativas, ambientación e axardinamento.
- Reforzar as tarefas de reparación e mantemento das zonas urbanas e municipais.
- Reforzar a conservación e mantemento de pistas e camiños municipais.
- Reforzar as labores do servizo de recollida de lixo que comprenderá apoio na recollida e baleirado dos contedores e de todos aqueles residuos abandonados no entorno do mesmo, así como nas recollidas extraordinarias requiridas polo Concello.
- Serán responsables directos do equipo e ferramentas que porten debendo dar parte de cantas avarías ou incidencias se produzan nos vehículos e maquinaria mentres os manexe.
- Cantas outras funcións lle sexan encomendadas polos órganos municipais competentes.

As tarefas a desenvolver suporá o manexo das ferramentas, vehículos e maquinaria correspondentes existentes para o desenvolvemento do posto de Peón de servizos múltiples do concello da Pastoriza.

A convocatoria publicarase no (BOP) Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello, e na sede electrónica da Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>. As bases e anexos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello, e na sede electrónica da Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>.

## 3.- Duración do contrato, Xornada de traballo e Remuneración

Duración: A duración do contrato será de 6 meses, dende a data da sinatura do mesmo.

Xornada: A xornada laboral será a tempo completo, de luns a venres. O Concello poderá distribuír a xornada en horario de mañá ou tarde segundo as necesidades do servizo (poboación que haxa que atender e necesidades das mesmas). En casos debidamente xustificados e tendo en conta as características do posto poderase cambiar o horario inicialmente fixado por necesidades do servizo.

Os traballadores seleccionados prestarán os seus servizos en todo o municipio da Pastoriza, nos lugares que lles sexan asignados polos responsables do Concello.

Remuneración: O soldo a percibir será de 1.323,00 euros brutos, incluída parte proporcional de pagas extras.

O persoal seleccionado será chamado, por orde decrecente de puntuación, para a súa contratación baixo a modalidade de circunstancias da produción, regulada no artigo 15 do Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto dos traballadores.

## 4.- Requisitos dos aspirantes.

Para poder participar no proceso selectivo de contratación de catro Peóns de Servizos Múltiples para o Concello da Pastoriza, os interesados en tomar parte nesta convocatoria deberán reunir antes de que remate o prazo de presentación de instancias os seguintes requisitos:

#### 4.1.-Requisitos:

- a) Ser español/a ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ao que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o prevexa o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os dos seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas. Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ao mercado laboral. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto solicitado, sendo obrigatorio a comunicación expresa das limitacións que poidan condicionar o desenvolvemento habitual do posto de traballo por parte do solicitante.
- b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do carné de conducir clase B, en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias.
- d) Estar en situación de **situación de desemprego ou de mellora de emprego**.
- e) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas, así como a capacidade física necesaria para o desempeño das tarefas, extremos que deberán acreditarse mediante a presentación de informe médico ou certificado médico no caso de ser seleccionado.
- f) Declaración responsable de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- g) Declaración responsable de non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- h) Certificado de lingua galega: Celga 1. Os aspirantes quen non acrediten o coñecemento do galego mediante a aportación do CELGA, deberán superar unha proba que consistirá na tradución dun texto sobre o coñecemento do idioma galego, con cualificación de apto/Non apto, con carácter eliminatorio.

#### 5.- Financiamento.

As contratacións que se formalicen cos aspirantes seleccionados serán financiadas ao 100% polo Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024 da Deputación Provincial de Lugo ao Concello da Pastoriza, para a execución de obras, servizos ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego.

#### 6.-Publicidade da convocatoria

A convocatoria do proceso selectivo publicarase no (BOP) Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Tamén se fará pública no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello da Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>.

As bases e anexos que regulan o proceso selectivo faranse públicas no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello da Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>, así como as demais fases deste proceso de selección.

Os sucesivos anuncios en relación con este proceso, publicaranse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello (<https://apastoriza.sedelectronica.gal>). A solicitude acomodarse ao modelo previsto nestas bases no Anexo II.

No caso de presentar a documentación a través dalgún dos medios previstos na Lei 39/2015, deberán poñelo en coñecemento do Concello remitindo copia da súa solicitude co rexistro de entrada da administración onde a presente, a través do correo electrónico ([administracion@concellodapastoriza.es](mailto:administracion@concellodapastoriza.es)).

#### 7.- Presentación de solicitudes

##### 7.1.-Forma, lugar e prazo de presentación.

Os que desexen tomar parte neste proceso de selección deberán presentar a súa solicitude segundo o modelo que figura no Anexo II, dirixido ao Sr. Alcalde do Concello da Pastoriza.



As solicitudes presentaranse no rexistro xeral do Concello da Pastoriza de 9:30 a 14:00 ou por calquera dos sistemas recoñecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común no prazo de **cinco (5) días hábiles**, comezando a computarse dito prazo a partir do seguinte día hábil a publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincial de Lugo.

No caso de presentar a documentación a través dalgún dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, deberán poñelo en coñecemento do Concello remitindo copia da súa solicitude co rexistro de entrada da administración onde a presente, a través do correo electrónico ([administracion@concellodapastoriza.es](mailto:administracion@concellodapastoriza.es)).

Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación:

- a) Documento Nacional de Identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. As/os familiares dos anteriores, visado, e de selo caso, documentación acreditativa do vínculo de parentesco cunha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente de que non está separado de dereito ou de que a/o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.
- b) Copia auténtica do permiso de conducir clase B, en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias.
- c) Tarxeta de demandante de emprego
- d) Documento expedido polo Servizo Galego de Colocación que acredite que o solicitante está en situación de desemprego ou na situación de mellora de emprego, só para os supostos que os interesados teñan formalizado un contrato de xornada laboral igual ou inferior ao 50 % da xornada completa.
- e) Declaración responsable, asinado pola/o aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo da administración pública e de non ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso de persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como modelo II. No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable asinada pola/o aspirante de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- f) Relación dos méritos que as/os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos. (Contratos de traballo ou certificacións de empresa, ou calquera outro documento con forza probatoria; Diplomas, cursos, etc...)
- g) Informe de Vida laboral actualizado.
- h) Certificado de lingua galega: Celga 1, para os aspirantes que o acrediten.
- i) **As persoas a contratar deben atoparse en situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa**

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.

## 8.- Admisión de aspirantes

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará Resolución, no prazo máximo de 3 días hábiles, declarando aprobada a Lista Provisional de admitidos/as e excluído/as, con indicación do motivo da exclusión e o prazo de 1 día para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a súa exclusión.

No caso de non haber excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa Resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal, lugar e hora de realización das probas.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará Resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do contencioso administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa. Nesta mesma Resolución sinalarase o lugar e hora de realización das probas de oposición e a composición do tribunal cualificador así como os aspirantes que deban realizar a proba de galego.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca.

Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesadas/os decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento selectivo.

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

### **9.- Tribunal Cualificador**

O Tribunal estará constituído por un número impar de membros, cos seus respectivos suplentes, Presidente, 3 vogais, e secretario ou persoa en quen delegue. O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza da metade dos seus integrantes, sendo sempre necesario a concorrencia do Presidente/a e do secretario/a.

As decisións serán adoptadas por maioría dos votos dos presentes, resolvendo en caso de empate o/a Presidente/a.

Os membros do tribunal cualificador deberán absterse de intervir, cando concorran algunha das causas previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, Réxime xurídico do Sector Público. Así mesmo os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 24 da mencionada Lei.

O Tribunal terá a seguinte constitución:

Presidente/a: Un/ha funcionario/a ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario/a: Un/ha funcionario/a ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Vogais: Tres funcionarios/as ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na composición do Tribunal se garantira a súa composición paritaria entre homes e mulleres.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na lei 40/2015, de 1 de outubro, Réxime xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta.

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

Os membros do tribunal terán dereito ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O Tribunal tomará as súas decisións por maioría dos votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitar durante a realización das probas así como adoptar as medidas necesarias para establecer as adaptacións e axustes razoables, tanto en tempos como en medios, no proceso selectivo para os aspirantes con discapacidade, cando así se indicase polo interesado/a na solicitude de participación do proceso de selección.

### **10.- Procedemento de Selección**

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de concurso-oposición (valoración de méritos, probas teórica e práctica).

#### **- Fase de oposición**

Será previa á fase de concurso e consistirá na realización de dous exercicios :

Primeiro exercicio:

#### **- Proba teórica**

Exercicio tipo Test de 10 preguntas con tres respostas alternativas e tres preguntas de reserva que versarán sobre a materia recollida no temario. Este exercizo será cualificado cun máximo de 10 puntos, cada resposta correcta outorga un punto, sendo preciso acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba. As respostas en branco ou mal contestadas non restan sobre a puntuación final. As preguntas versarán sobre os temas que figuran no Anexo I

O tempo máximo para a realización desta proba será de 30 minutos.

## Segundo exercicio

### - Proba práctica

Realizado o primeiro exercizo, os aspirantes que superen o mesmo realizarán a continuación o segundo exercizo que consistira na realización dunha proba práctica fixada polo Tribunal de Selección e relacionada coas funcións propias do posto. Con esta proba práctica preténdese que os aspirantes demostren os seus coñecementos, habilidade e pericia no manexo da maquinaria e ferramentas propias do posto. O tempo de realización da proba será fixada polo Tribunal. Esta proba será cualificada cun máximo de 20 puntos sendo preciso obter un mínimo de 10 puntos para superala.

**A puntuación máxima deste apartado será de 30 puntos.**

**O total de puntos nas dúas fases será de 35 puntos.**

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

Esta fase será posterior á fase de oposición e non terá carácter eliminatorio, os puntos obtidos nela non poderán terse en conta para supera-los exercizos da fase de oposición. Só se valorarán os aspirantes que superen a fase de oposición.

#### A. Experiencia Profesional(ata un máximo de 3 puntos)

a) Por desempeñar ou ter desempeñado na administración ou noutros entes públicos, nos últimos oito anos, un posto/emprego igual/similar ao que se convoca, sexa como funcionario ou persoal laboral: 0,20 puntos por mes completo.

b) Por desempeñar ou ter desempeñado no ámbito da empresa privada ou como profesional autónomo, un posto/emprego igual ou similar ao que se convoca ou realizar as funcións propias deste, nos últimos oito anos: 0,10 puntos por mes completo.

Só se puntuarán os meses completos, non puntuándose, polo tanto, as fraccións inferiores.

Para acreditar a experiencia laboral no sector público, será necesario presentar **orixinal ou fotocopia compulsada dos contratos e Informe de Vida Laboral, ou Certificación de Empresa que acrediten de forma fehaciente os servizos prestados.**

Os informes e certificados deberán estar expedidos polo Secretario da entidade local de que se trate ou por quen ostente a función de fe pública no organismo de que se trate, debendo identificarse co seu cargo e función. Así mesmo, o informe deberá detallar as funcións desempeñadas polo aspirante e facer constar a data de inicio e fin do desempeño das devanditas funcións.

Nos documentos aportados (para ser tidos en conta na valoración) será necesario que conste ou poida desprenderse con claridade as funcións desempeñadas que correspondan coas funcións propias do posto de traballo ao que se adscribe a lista de emprego.

Entenderase debidamente acreditada a experiencia naqueles casos en que conste claramente a duración do contrato e a categoría profesional ou funcións desempeñadas no posto de traballo.

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

Valoraranse titulacións o cursos de formación relacionados coas funcións propias do posto de traballo, impartidos por Organismos Oficiais homologados. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados.

A valoración dos cursos realizarase de acordo coa seguinte ponderación atendendo a súa duración:

CURSOS	PUNTUACIÓN
Cursos ou xornadas sen establecer a súa duración.	0,05
Cursos ou xornadas de 10 a 19 horas.	0,10
Cursos ou xornadas de 20 a 39 horas.	0,15
Cursos ou xornadas de 40 a 590 horas.	0,20
Cursos ou xornadas de 60 a 75 horas.	0,25
Cursos ou xornadas de máis de 75 horas.	0,30
Curso de Prevención de Riscos laborais (Nivel básico).	0,15
Curso de Prevención de Riscos laborais (Nivel Medio).	0,25
Carne de Conducir clase C	0,50

En caso de cursos repetidos se valorará o de maior número de horas.

**Forma de acreditación:** acreditarase mediante fotocopia compulsada do título, certificados do órgano responsable de impartilos ou títulos correspondentes dos cursos de formación.

#### - Proba de galego

Común e obrigatorio para aqueles aspirantes que non acrediten o coñecemento do galego nivel CELGA 1 ou equivalente. Os aspirantes que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal, do castelán ó galego.

Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

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

#### 11.- Cualificación final

O resultado final do proceso de selección, será a suma das dúas fases ( probas prácticas e valoración de méritos), en caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na proba práctica. De persistir o empate resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na proba teórica. Se persiste o empate resolverase por sorteo público.

O tribunal publicará no taboleiro de anuncios e na sede electrónica (<https://apastoriza.sedelectronica.gal>) a puntuación total do proceso selectivo.

#### 12.- Proposta de contratación

Finalizado o proceso selectivo e, resoltas no seu caso as reclamacións, o tribunal elevará a proposta ao alcalde de candidatos que superen o proceso selectivo para que dite a correspondente resolución ordenando a formalización do correspondente contrato laboral temporal. En ningún caso a proposta dos candidatos que superen o proceso selectivo poderá exceder do nº de prazas convocadas.

O tribunal establecerá unha bolsa de emprego entre o resto dos aspirantes por orden de puntuación, para asegurar a cobertura do posto cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados, baixas que se produzan durante o período de duración do contrato, ou calquera outra circunstancia que se presente.

#### 13.- Presentación de documentación

Os aspirantes propostos para ocupar o posto de Peón de Servizos Múltiples para o Concello da Pastoriza achegarán á Administración a seguinte documentación para formalización de contrato, no prazo de 2 (dous) días hábiles, contados á partir da data de publicación do resultado de cualificación final.

- a) Certificación ou Informe Médico de non padecer ningunha enfermidade nin estar afectado por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co exercicio das funcións do posto ao que se adscribe.
- b) Declaración responsable de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas, así como de non atoparse en causa de incapacidade ou incompatibilidade, segundo Anexo III.
- c) Certificado bancario co número de conta, para ingreso de nómina.
- d) Copia da Tarxeta da Seguridade Social.

Os que, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, polo que quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer nas súas solicitudes de participación.

#### 14.- Dereito supletorio

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

#### 15.- Réxime de recursos

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da publicación do anuncio na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello, ante o Alcalde do concello da Pastoriza, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común e das Administracións Públicas, ou un recurso contencioso-administrativo ante o xulgado do contencioso administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contado desde o día seguinte da publicación do anuncio na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello da Pastoriza, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa. Se optase por interpor un recurso de

reposición potestativo, non poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor calquera outro recurso que puidese considerar máis conveniente para o seu dereito.

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

#### **ANEXO I – TEMARIO**

TEMA 1.- Breve idea da Constitución Española de 1978. Estrutura. Principio Xerais. Dereitos e Deberes Fundamentais.

TEMA 2.- Breve idea do estatuto de Autonomía de Galicia.

TEMA 3.-Organización e competencias do concello da Pastoriza.

TEMA 4.-Diferentes materiais e ferramentas en construción.

TEMA 5.-Fontanería. Conceptos xerais. Ferramentas e útiles. Avarías e reparacións.

TEMA 6.-Reparación de baches en pistas. Materiais e ferramentas a empregar.

TEMA 7.- Reparación de camiños. Materiais e ferramentas a empregar.

TEMA 8.- Desbroce en pistas e camiños. Materiais e ferramentas a empregar.

TEMA 9.- Conceptos básicos acerca da identificación de diferentes vías: Locais, provinciais, autonómicas e estatais.

TEMA 10.- Conceptos básicos sobre pavimentación de vías públicas.

**ANEXO II**

**MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE DOUS POSTOS PEÓNS DE SERVIZOS MÚLTIPLES PARA O CONCELLO DA PASTORIZA, AO ABEIRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO, INCLUÍDO NO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024, DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.**

D/Dª.....,  
con DNI nº....., enderezo a efectos de notificación en.....  
.....  
eteléfono.....

**EXPOÑO**

Que sendo coñecedor/a da convocatoria pública realizada polo Concello da Pastoriza (Lugo), para a contratación de dous (2) postos de Peóns de servizos múltiples, ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego, incluído no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024 da Deputación Provincial de Lugo.

**DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:**

1. Que coñezo na súa integridade as bases que rexen esta convocatoria.
2. Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas presentes bases para poder participar neste proceso de selección.
3. Que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de peón de obras públicas.
4. Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
5. Non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
6. Autorizo ao Concello da Pastoriza para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica (<https://apastoriza.sedelectronica.gal>) e calquera outro medio que se estime, ao ser publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procesos de selección.

**SOLICITA:**

- Ser admitido/a a participar no proceso de selección de dous (2) Peóns para o Concello da Pastoriza, ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego, incluído no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024 da Deputación Provincial de Lugo., comprometéndome a someterme as bases que o regulan e presentando a seguinte documentación:
- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia
- Permiso de Conducir clase B, en plena vixencia na data de presentación de instancias.
- Tarxeta de demandante de emprego ou documento expedido polo Servizo Galego de Colocación que acredite que o solicitante está en situación de desemprego ou na situación de mellora de emprego.
- Relación de méritos alegados para a súa xustificación, así como os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido nestas bases.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Declaración responsable segundo Anexo II
- Certificado CELGA, para os aspirantes que o acrediten

En ..... de ..... de ..... de 2024.

Asdo:

**SR. ALCALDE DO CONCELLO DA PASTORIZA (LUGO).**

En relación co establecido na L.O.P.D de carácter persoal o CONCELLO DA PASTORIZA, procede a informarlle que os datos obtidos no noso formulario serán incorporados a un ficheiro dse datos, do que é responsable o Concello da Pastoriza, con domicilio en Praza de Galicia, 1- 27287-A Pastoriza (Lugo). Sendo os datos obtidos co consentimento do interesado, art.6 L.O.P.D. o obxecto de dito tratamento será para a xestión das relación contractuais establecidas entre o Concello e o solicitante, O interesado gozará en todo momento dos dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición garantidos pola Lei vixente. O titular dos datos comprométese a comunicar por escrito ao CONCELLO DA PASTORIZA, calquera modificación que se produza nos datos aportados.

Anuncio publicado en: Num BOP 96 año 2024 (25/04/2024 08:00:00)

**ANEXO III**

**MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/Dª.....,  
 con DNI nº....., enderezo a efectos de notificación en.....  
 .....  
 e teléfono.....

**DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE**

**Reúno os requisitos xerais desta convocatoria**

- Declaro non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non me atopo en situación de inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado.
- Non atoparme inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no meu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Declaración igualmente que non estou incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- Ter a capacidade funcional para o desempeña das tarefas: Non padecer enfermidades, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo ofertado.
- Cumprir os requisitos para exercer as funcións que lle poidan ser encomendadas, conforme ao previsto regulamentariamente.

A Pastoriza, .....de .....de 2024.

O solicitante,

Asdo:.....

R. 1133

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

O Pleno do Concello de Ribadeo, en sesión que se levou a cabo o día 16/04/2024 acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos núm. 09/2024 do Orzamento en vigor, na modalidade de suplemento de crédito por importe de **203.700,90 €**

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

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

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

R. 1123

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

O Pleno do Concello de Ribadeo, en sesión que se levou a cabo o día 16/04/2024 acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos núm. 10/2024 do Orzamento en vigor, na modalidade de suplemento de crédito por importe de **107.400 €**

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

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

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

R. 1124

**RIBAS DE SIL***Anuncio*

O Pleno da Corporación na sesión que tivo lugar o día 19/04/2024 aprobou inicialmente o orzamento municipal do Concello de Ribas de Sil para o exercicio 2024.

De acordo co disposto no artigo 169.1 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, e demais disposicións concordantes, o dito expediente exponse ao público na Secretaría-Intervención do Concello, polo prazo de 15 días hábiles -que empezará a contarse a partir do seguinte ao da publicación do presente edicto no Boletín oficial da Provincia-, coa finalidade de que durante o dito prazo as persoas interesadas poidan examinalo e presentar as reclamacións que consideren pertinentes, que deberán dirixir á Alcaldía e que deberán ser resoltas polo Pleno da Corporación.

No suposto de que non se presenten reclamacións, o orzamento entenderase definitivamente aprobado.



Ribas de Sil, 22 de abril de 2024.- O alcalde, Miguel Angel Sotuela Vega.

R. 1134

## SARRIA

### Anuncio

O día 19/04/2024, o Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2024-0576, aprobou a **convocatoria e bases do premio “Fiz Vergara Vilariño 2024” co seguinte contido:**

#### **Premio de Poesía “FIZ VERGARA VILARIÑO 2024”**

O Concello de Sarria coa colaboración da Agrupación Cultural Ergueitos convocan o XXIV Premio de Poesía Fiz Vergara Vilariño 2024.

As obras presentadas deben estar escritas en lingua galega. A escolla ortográfica de cada obra presentada non será obxecto de valoración por parte do xurado.

A extensión mínima será de 500 versos. Os orixinais deberán ser inéditos e non premiados en ningún outro certame.

Os traballos presentaranse por cuadruplicado en exemplares separados, grampados ou encadernados, en tamaño DIN A4 escritos por unha soa cara. Acompañaranse dun sobre pechado no que conste o título ou lema da obra no exterior, contendo no interior o nome e apelidos da autora ou autor, fotocopia do documento de identidade, enderezo, teléfono e correo electrónico. Enviaranse por correo certificado a :

#### **XXIV PREMIO DE POESÍA FIZ VERGARA VILARIÑO,**

#### **Concello de Sarria , rúa Maior 14, 27600 Sarria.**

O prazo para a súa presentación será de 60 días naturais dende o día seguinte a publicación no BOP de Lugo.

Establécese un único premio indivisible dotado con 6.000 euros, suxeito á normativa fiscal vixente. O xurado poderá deixar deserto o premio se considera que as obras presentadas non acadan unha mínima calidade.

O xurado estará composto por persoas de prestixio no mundo da creación ou a crítica literaria. Actuarán como Secretaria a Presidenta da Agrupación Cultural Ergueitas e como Presidenta a Concelleira de Cultura de Sarria, as dúas con voz e sen voto. A decisión do xurado será inapelable e será dada a coñecer antes do 17 de decembro de 2024.

A obra premiada será propiedade do seu autor ou autora, agás a primeira edición que será publicada pola Editorial Espiral Maior. En posteriores edicións farase constar a condición de Premiada no “XXIV PREMIO DE POESÍA FIZ VERGARA VILARIÑO”.

Os orixinais non premiados non serán devoltos e serán destruídos. Logo de feito público o ditame a organización poderá abrir as plicas das obras non premiadas para promover as seguintes edicións do premio, agás indicación do contrario no exterior do sobre. Non se manterá correspondencia cos autores e autoras.

A interpretación destas bases correspóndelle ao xurado. A participación no certame implica a súa aceptación.

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

R. 1125

## VILALBA

### Anuncio

Mediante a Resolución da alcaldía, Decreto 2024-0448, de data 19 de abril do 2024, correspondente ao expediente número 2272/2024, ditouse o seguinte:

“Con carácter xeral, a substitución dos alcaldes para municipios de réxime ordinario por razón de vacante, ausencia ou enfermidade vén recollida no artigo 23.3 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do Réxime Local (LRBRL), segundo o cal os tenentes de alcalde substitúen, pola orde do seu nomeamento e nos casos de vacante, ausencia ou enfermidade, ao alcalde, sendo libremente designados e removidos por este de entre os membros da Xunta de Goberno Local e, onde esta non exista, de entre os concelleiros.

Así mesmo, o artigo 21 do RD Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido de disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local (TRRL), para estes efectos sinala que, cando o alcalde se ausente do termo municipal por máis de vinte e catro horas sen conferir a delegación, ou cando

por unha causa imprevista lle resultara imposible outorgala, substituíralle o tenente de alcalde a quen corresponda, quen deberá dar conta diso ao resto da Corporación.

Finalmente, o artigo 47 do RD 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (ROF), desenvolveu os anteriores nos seguintes termos:

1. Corresponde ao tenente de alcalde, en canto tales, substituír a totalidade das súas funcións e pola orde do seu nomeamento, ao alcalde, nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento que imposibilite a este para o exercicio das súas atribucións, así como desempeñar as funcións do alcalde nos supostos de vacante na alcaldía ata que tome posesión o novo alcalde.

2. Nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento, as funcións do alcalde non poderán ser asumidas polo tenente de alcalde a quen corresponda sen expresa delegación, que reunirá os requisitos dos números 1 e 2 do artigo 44.

Non obstante o disposto no parágrafo anterior, cando o alcalde se ausente do termo municipal por máis de vinte e catro horas, sen conferir a delegación, ou cando por causa imprevista lle resultara imposible outorgala, substituíralle, a totalidade das súas funcións, o tenente de alcalde a quen corresponda, dando conta ao resto da Corporación.

Igualmente, cando durante a celebración dunha sesión houbera de absterse de intervir, en relación con algún punto concreto da mesma, o Presidente, conforme ao previsto no artigo 76 da Lei 7/1985, do 2 de abril, substituíralle automaticamente a presidencia da mesma o tenente de alcalde a quen corresponda.

Visto que entre os días 22 e 28 de abril do 2024, ambos os dous incluídos, a Sra. Alcaldesa ausentárase do Concello por vacacións.

Ante iso, e en virtude do disposto nos artigos 23.3 da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, e 44 e 47 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado polo RD 2568/1986, do 28 de novembro, e de acordo coas atribucións que me confire o artigo 21.1 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, RESOLVO:

**Primeiro:** Designar ao primeiro tenente de alcalde da Corporación municipal, don Modesto Renda Santiso, para que durante os días 22 e 28 de abril do 2024, ambos os dous incluídos, me substitúa no desempeño das funcións da alcaldía deste Concello de Vilalba.

**Segundo:** Publicar a presente resolución no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

**Terceiro:** Dar traslado da presente resolución ao Libro de Decretos da Corporación, así coma dar conta do contido da mesma ao Pleno da Corporación na seguinte sesión ordinaria que se celebre, todo elo de conformidade co artigo 42 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aprobou o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.”

Vilalba, 19 de abril de 2024.- A alcaldesa, Marta M.<sup>a</sup> Rouco Seoane.

R. 1126

## MINISTERIO DE FACENDA

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

#### Anuncio

BASES XERAIS REGULADORAS DA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES ÁS ASOCIACIONES E ENTIDADES SEN ANIMO DE LUCRO, PARA A DINAMIZACIÓN ECONÓMICA, QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NO EIDO DA ÁREA DE DINAMIZACIÓN ECONÓMICA E RELACIONES INSTITUCIONAIS E PARA O EXERCICIO ECONÓMICO 2024

BDNS (Identif.): 755685

De acordo codispuesto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencions, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/755685>)

BASES XERAIS REGULADORAS DA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES ÁS ASOCIACIONES E ENTIDADES SEN ANIMO DE LUCRO, PARA A DINAMIZACIÓN ECONÓMICA, QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NO EIDO DA ÁREA DE DINAMIZACIÓN ECONÓMICA E RELACIONES INSTITUCIONAIS E PARA O EXERCICIO ECONÓMICO 2024.

Artigo 1. Obxecto e finalidade.

Estas bases teñen por obxecto a concesión de subvencions por parte do Concello de Lugo, Área de Dinamización Económica e Relacións Institucionais, ás asociacións e entidades sen ánimo de lucro para cofinanciar parcialmente proxectos e/ou actividades desenvolvidas durante o exercicio económico 2024,

consideradas de interese para a promoción económica do municipio ou de utilidade pública para o Concello de Lugo no eido do fomento e da dinamización da actividade económica, empresarial, comercial, do emprego e da hostalería no municipio de Lugo.

Preténdese dar soporte ás entidades que leven a cabo proxectos de fomento, sensibilización, formación, información e asesoramento sobre a cultura emprendedora, a dinamización económica, o aproveitamento de recursos, a posta en valor do territorio, o fomento do emprendemento e a creación de emprego no municipio de Lugo. O espírito da presente convocatoria é subvencionar proxectos á marxe da actividade ordinaria da asociación e os devanditos proxectos deberán enmarcarse dentro do ámbito territorial municipal do Concello de Lugo.

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

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

#### Artigo 2. Entidades beneficiarias. Requisitos.

Poderán acollerse a esta convocatoria de subvencións as asociacións e entidades sen ánimo de lucro, que tendo a súa sede e domicilio social en Lugo, teñan recoñecidos nos seus fins estatutarios a realización de actividades de fomento da promoción económica, comercio, formación empresarial e para o emprego, empresarial, hostalería e/ou creación de emprego a través de proxectos que pretendan a mellora económica do municipio de Lugo e que cumpran os seguintes requisitos:

a) Estar legalmente constituídas e domiciliadas no Concello de Lugo.

b) As entidades beneficiarias segundo se trate de asociacións, fundacións ou outras entidades sen ánimo de lucro, deberán estar inscritas obrigatoriamente no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Lugo, aínda que poidan figurar no Rexistro de Fundacións do organismo competente ou en calquera outro rexistro público.

c) Estar a corrente das súas obrigas tributarias estatais, autonómicas, locais e da Seguridade Social.

d) Non estar incursas nos supostos previstos nos artigos 10.2 e 10.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, así como nos 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

e) Ter xustificadas debidamente os gastos correspondentes a subvencións concedidas con anterioridade polo Concello de Lugo.

f) Desenvolver actividades e/ou programas que beneficien a persoas e/ou colectivos no eido da promoción económica, impulso e fortalecemento do comercio, formación empresarial e para o emprego, impulso e fortalecemento da hostalería, creación de emprego, etc.. e que sexan de interese municipal para o desenvolvemento económico do municipio.

g) Desenvolver actividades e/ou programas que complementen a programación de dinamización económica do municipio realizada dende a Área de Dinamización Económica e Relacións Institucionais, Servizo de Desenvolvemento Local.

h) Non percibir, durante este exercicio económico, ningunha subvención municipal das previstas nominativamente no orzamento xeral de 2024.

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

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

#### Artigo 3. Créditos orzamentarios e contía das subvencións

No orzamento municipal para o exercicio de 2024 existe consignación orzamentaria para a concesión de subvencións segundo a continuación se indica:

Servizo

Aplicación orzamentaria

Importe

Desenvolvemento Local- Área de Dinamización Económica e Relacións Institucionais.

24100.48900

22.500€

Subvencionarase ata un máximo do 90% do custo total da acción para a que se solicita a subvención, segundo o orzamento presentado. O importe máximo de subvención por asociación ou entidade sen ánimo de lucro, non poderá exceder da cantidade de 2.000 euros, sen prexuízo de que esta cantidade sexa minorada de oficio polo Concello, tendo en conta as solicitudes que se achegan.

#### Artigo 4. Forma e prazo de presentación de solicitudes

As solicitudes de subvención, xunto coa documentación precisa, presentaranse de acordocodisposto no artigo 14.2 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, LPACAP, por medios electrónicos, ben a través da sede electrónica ([www.lugo.gal](http://www.lugo.gal)) ou a través de calquera dos rexistros electrónicos das administracións públicas segundo o artigo 16.4 a) do mesmo texto legal, con expresa indicación de que de non facelo así, a unidade tramitadora, aoabeiro do disposto no artigo 68.4 requerirá a súa subsanación a través da presentación electrónica da solicitude. A estes efectos, segundo indica textualmente o mencionado texto legal: “considérase como data de presentación da solicitudeaquelana que se realice a subsanación”.

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

O prazo para presentar as solicitudes será de QUINCE DIAS HÁBILES, contados dende o seguinte da publicación oficial do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na forma e nos termos previstos na Lei Xeral de Subvencións (artigo 17.3.b, 18 e 20.8). Así mesmo publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello de Lugo e na web municipal ([www.concellodelugo.gal](http://www.concellodelugo.gal)), acompañado dos formularios de solicitude de participación.

#### Artigo 5. Documentación para achegar coas solicitudes de subvención

As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

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

- Fotocopia do NIF/CIF da entidade.

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

- MEMORIA EXPLICATIVA do desenvolvemento do proxecto, cunha relación de gastos e ingresos, obxectivos, interese xeral, etc...cunha breve descrición do proxecto a desenvolver segundo o ANEXO II. As entidades deberán acompañar este anexo con facturas proforma/orzamentos dos gastos a realizar.

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

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

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

3. De que a entidade está a corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte a Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo.

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

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

6. De que a entidade lle ten comunicado ao Servizo de Participación Cidadá o orzamento, programa de actividades e número de socios correspondentes ao ano 2024.

- Non obstante o anterior, o cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social acreditaranse mediante a presentación das correspondentes certificacións. A sinatura da solicitude comportará a autorización ao órgano xestor para solicitar as certificacións de non débedas tributarias co Concello de Lugo.

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

- Copia dos estatutos ou documentos acreditativos da personalidade da entidade. Na copia dos estatutos deberá figurar o selo xustificativo da inscrición no rexistro público correspondente.

- Acreditar a súa inscrición, de ser o caso, no Rexistro de Fundacións do organismo competente.

- Calquera outro documento que se considere de interese para acadar unha mellor avaliación da solicitude (certificación da secretaría da entidade que acredite o número de persoas asociadas, acreditación documental da experiencia...).

No caso de que a documentación presentada teña algún defecto ou sexa incompleta, formularase o correspondenterequirimento para que a entidade beneficiaria, no prazo de 10 días, enmende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, e de non cumprir dito requirimento, terase por desistido da súasolicitud, conforme o artigo 68 da Lei 39/2015 do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Dado o carácter competitivo do procedemento, ADVIRTESE EXPRESAMENTE que en ningún caso se concederá prazo para a mellora da documentación valorable e puntuable; a non acreditación dos criterios para outorgar os puntos establecidos no artigo 8 “criterios de valoración e contía da subvención” implicara a asignación de 0 puntos no respectivo criterio puntuable.

Artigo 6. Procedemento de tramitación e resolución das subvencións.

“A Xunta de Goberno Local resérvase o exercicio das atribucións delegables seguintes:

m) a aprobación de bases (autorización do gasto) nos expedientes de subvencións tramitados en réxime de concorrencia competitiva e convenios reguladores das subvencións nominativas e a aprobación da actualización do Plan Estratéxico de Subvencións.”

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

As solicitudes de subvencións que se formulen de acordo con estas Bases, unha vez anotadas no Rexistroxeral de entrada, seranlles remitidas aoServizo de Desenvolvemento Local.

O procedementoinstruírase no Servizo de Desenvolvemento Local (Área de Dinamización Económica e RelaciónsInstitucionais) polo técnico ou técnica competente de dito servizo, que realizará as actuacións que se sinalan no artigo 28 da ordenanza.

O órgano competente para resolver é a Xunta de Goberno Local do Concello, competencia delegada nas/os Tenentas/es de Alcaldesa delegadas/os de Área e nas/os Concelleiras/ros delegadas/os conforme acordo da Xunta de Goberno Local 40/607, de data 26/07/2023.

Comisión avaliadora:

Composición:

Presidente/a: Xefa do Servizo de Desenvolvemento Local oupersoal que a substitúa.

3 vogais: dos traballadores/as adscritos aoServizo de Desenvolvemento Local e un funcionario adscrito aoServizo de Intervención.

Secretario/a: Vicesecretario do Concello oupersoal que o substitúa.

Excepcionalmente o posto de secretario/a evogalpoderán ser acumulados na mesma persoa.

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

Órgano instrutor, funcións:

- Requirirlle á entidade solicitante naquelessupositos nos que a documentación presentada resulte incompleta e/ou defectuosa para que no prazo de dez días hábiles emende as deficiencias observadas, de conformidade e cos efectos previstos no artigo 25 da Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas considerándose desistida do seudereito se transcorrido o prazo non atende aorequirido.

- Requirir os informes precisos e efectuar as comprobacións que estime oportunas a fin de verificar os datos achegados para unhamellor valoración das solicitudes.

- Realizar a preavaliación das solicitudes verificando o cumprimento das condicións impostas para adquirir a condición de beneficiaria/o e efectuar a avaliación conforme aos criterios, formas e prioridades dispostosna convocatoria, elevando o correspondente informe á comisión de valoración de cada un dos expedientes.

O órgano instrutor, en función da puntuación obtida por cada expediente, formulará a proposta de resolución que será aprobada pola Xunta de Goberno Local, competencia delegada nas/os Tenentas/es de Alcaldesa delegadas/os de Área e nas/os Concelleiras/os delegadas/os conforme acordo da Xunta de Goberno local 40/607, e data 26/07/2023.

Prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento. Este será de SEIS MESES contados a partir do día seguinteao da publicación da convocatoria. Transcorrido o dito prazo sen que se adopte resolución expresa, a solicitudepoderase entender desestimada.

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

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

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

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

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

#### Artigo 7. Publicidade das subvencións concedidas

Procederase á publicación da concesión das subvencións outorgadas de conformidade co establecido no artigo 8 da Ordenanza xeral municipal reguladora da concesión de subvencións e o contemplado no Título II da lei 19/2013 de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Ademais o Concello deberá facilitar a información procedente á Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), conforme ao disposto no artigo 18.2 da lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

#### Artigo 8. Criterios de valoración e contía da subvención

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

##### Criterio de valoración

##### Puntuación:

Polo número de persoas asociadas á entidade:

10-25: 0,25 puntos

26-50: 0,50 puntos

+50: 1 punto

Polo número de anos de experiencia e implantación en Lugo da entidade solicitante; otorgaranse 0,25 puntos por cada ano de experiencia:

2 puntos máximo

Se o proxecto fomenta a dixitalización, a innovación e a sostibilidade:

2 puntos

Se o proxecto leva asociadas actividades de formación que teñan como beneficiarios a 50 persoas ou máis:

3 puntos

Se o proxecto promove os valores culturais e tradicionais locais, propiciando a participación dos cidadáns a través da organización de eventos, feiras, mercadillos, congresos ou similares:

3 puntos

Se o proxecto favorece a participación activa de usuarios que teñan incidencia no entorno local, a través da realización de actividades de dinamización:

3 puntos

Puntuación máxima:

14 puntos

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

Non se poderá solicitar subvención por un importe superior ao 90% do custo total da acción para a que se solicita subvención, segundo o orzamento presentado, xa que o 10% restante é de obrigada asunción pola

entidade e non pode ser subvencionado por parte doutras entidades públicas ou privadas nacionais ou estranxeiras.

Para a xustificación dos criterios de valoración será necesario:

- 1.- O número de persoas asociadas á entidade, acreditarase mediante certificado expedido polo órgano competente da entidade que recolla o número de socios da mesma.
- 2.- O número de anos de experiencia e implantación en Lugo da entidade acreditarase documentalmente mediante dípticos, carteis, fotografías, información na prensa, redes sociais etc..
- 3.- Se o proxecto fomenta a dixitalización, a innovación ou a sostibilidade, acreditarase na memoria do proxecto a executar.
- 3.- Se o proxecto leva asociadas actividades de formación con máis de 50 beneficiarios acreditarase na memoria do proxecto a executar.
- 4.- Se o proxecto promove os valores culturais e tradicionais locais, propiciando a participación dos cidadáns a través da organización de eventos, feiras, mercadillos, congresos ou similares acreditarase na memoria do proxecto a executar.
- 5.- Se o proxecto favorece a participación activa do maior número de usuarios que teñan incidencia no entorno local, a través da realización de actividades de dinamización tales como networking acreditarase na memoria do proxecto a executar.

#### Artigo 9. Gastos subvencionables

Considéranse gastos subvencionables aqueles que de maneira indubidable respondan á natureza do proxecto subvencionado e se realicen con anterioridade á finalización do período de xustificación, e en todo caso dentro do ano 2024.

Serán subvencionables os gastos necesarios para o desenvolvemento do proxecto, tales como alugamentos, adquisición de material non inventariable, prestación de servizos, seguros, transporte, desprazamento, gastos de publicidade e imprenta, vestiario, e subministracións (gas, electricidade, teléfono). Todos eles deberán ser derivados estritamente e ir asociados exclusivamente ao proxecto á executar.

No caso de que se aporten facturas relativas a teléfono deberán estar identificadas a nome da entidade beneficiaria da subvención.

Tamén serán subvencionables os gastos de persoal asociado exclusivamente ao proxecto á executar, ata un máximo do 40% do importe da subvención concedida.

Non serán subvencionables:

O aluguer dos locais destinados a sede da asociación.

Gastos de mantemento, conservación e pequenas reparacións de infraestruturas da asociación.

Mantemento e conservación de bens propios ou alugados.

Os gastos de investimento, tales como adquisición, construción e reforma de bens inventariables.

Os xuros debedores de contas bancarias, xuros, recargas e sancións administrativas e penais e os gastos de procedementos xudiciais.

Os gastos de degustación gastronómica de calquera tipo. En todo caso terá esta consideración a organización de comidas, catering ou ceas.

As facturas e demais documentos de valor probatorio emitidos por membros da asociación que se subvencionan.

- Os impostos e taxas municipais.

#### Artigo 10. Xustificación do gasto e pagamento da subvención

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

a) Memoria explicativa o máis detallada posible da realización da totalidade da acción subvencionada (imprescindible relación de gastos e ingresos), segundo o modelo que figura nestas bases como o ANEXO IV. Nesta farase unha expresa mención dos resultados obtidos, e conterá unha relación de todos os gastos relativos ó proxecto subvencionado con identificación do acredor e do documento, o seu importe, data de emisión e, se é o caso, data de pagamento.

Deberase acompañar, se é o caso, de exemplar de cada un dos folletos, carteis, libros, notas de prensa, vídeos, CD-ROM, etc., que se editasen ou publicasen en relación coa dita actividade.

O Concello de Lugo poderá requirir da/o beneficiaria/o a remisión dos xustificantes de gasto que se indiquen na dita relación.

b) No caso de que entre o orzamento presentado no seu día e que foi obxecto de avaliación para a concesión da subvención e o realmente executado existan diferenzas, deberase achegar un informe explicativo destas, segundo o modelo que figura nestas bases como ANEXO IV.

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

As facturas deberán conter un desglose dos artigos subministrados, servizos prestados incluíndo os prezos descompostos. Deberá acreditarse o pagamento da totalidade das facturas mediante os seguintes medios: resgardo do banco da orde de transferencia ou da notificación de domiciliación realizada ou extracto da conta corrente no que figure o cargo da transferencia realizada sellada pola entidade financeira. En todo caso estarase a disposición no artigo 18 da Lei 11/2021, de 9 de xullo, de medidas de prevención e loita contra o fraude fiscal que establece que “non poderán pagarse en efectivo as operacións, nas que algunha das partes intervinientes actúe en calidade de empresario ou profesional, cun importe igual ou superior a 1000 euros ou o seu contravalor en moeda estranxeira”.

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

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

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

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

- Que esta entidade está a corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte a Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente.

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

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

Non inclúen impostos indirectos susceptibles de recuperación ou compensación.

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

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

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

e) Certificación acreditativa de atoparse a corrente das obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal da Admon Tributaria, á Tesourería Xeral da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente (En canto ás obrigas tributarias fronte ao Concello de Lugo, realizaranse de oficio trala autorización segundo o anexo I).

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

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

Artigo 11. Contía para xustificar

A entidade beneficiaria deberá xustificar o gasto correspondente ao importe da subvención concedida mais o 10 % do custo total do proxecto presentado e orzamentado no seu día, enténdese que a esixencia de



xustificación de gastos relativo ó 10%, refírese ó 10% do orzamento da actividade presentadas con independencia do gasto efectivo total devengado, por canto ten incidencia na valoración da actividade. As entidades beneficiarias deben presentar no momento da xustificación unha relación totalizada de gastos e ingresos da actividade subvencionada coa finalidade de poder verificar que non existe sobrefinanzamento da mesma.

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

#### Artigo 12. Obrigas das persoas ou entidades beneficiarias

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

- A presentación da programación das actuacións, así como a publicidade, a difusión, o soporte informático, as publicacións, etc., deberán figurar en idioma galego.

- Non modificar a programación das actividades que se subvencionen sen coñecemento e autorización expresa e previa do Concello.

- Facer constar na publicidade, difusión, publicacións, etc., que se xeren que as actividades están subvencionadas polo Concello de Lugo. Para estes efectos engadirase o logotipo do Concello de Lugo en carteis, dípticos, folletos...

- Comunicar lleo Concello a realización da actividade para o coñecemento e, se é o caso, participación de responsables municipais na presentación da actividade.

- Comunicar lleo Concello de Lugo o orzamento, programa de actividades e número de socias/os correspondente ao ano 2024.

- Cumprir coas obrigas de difusión contidas na Lei Xeral de Subvencións.

#### Artigo 13. Data límite para xustificar

A data límite para xustificar a totalidade da subvención concedida será a do 30 de novembro de 2024. Transcorrido este prazo, pódense dar douso supostos:

a) Que a entidade beneficiaria presente a xustificación; pero que ésta, a xuízo da oficina xestora, non reúna os requisitos necesarios. Este aspecto comunicaráse e concederáse un prazo de dez días para cumprilo, advertíndolle de que de non proceder á subsanación teráselle por desistido da súa solicitude, e entenderase que perde o dereito ao cobro da subvención.

b) Que a entidade beneficiaria non presente a xustificación. Nestes supostos requiriráselle para que, no prazo improrrogable de 15 días, presente a dita xustificación conforme o establecido no artigo 70. 3 do Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei de Subvencións. A presentación da xustificación no prazo adicional non eximirá á entidade beneficiaria da imposición das sancións que correspondan.

Non se realizarán pagos a conta nin anticipados.

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

#### Artigo 14. Réxime de infraccións e sancións

1.- Constitúen infraccións administrativas en materia de subvencións as accións e omisións tipificadas na Lei 38/2003 do 17 de novembro Xeral de Subvencións, e serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

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

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

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

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

- O 20% do importe da subvención concedida ata un máximo de 900 €, no caso de que se presente a xustificación no prazo concedido no requerimento adicional.

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

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

ANEXO I.-Modelo Normalizado de solicitude de subvención.

ANEXO II.- Modelo Normalizado do proxecto a subvencionar que se vai desenvolver durante o exercicio económico de 2024.

ANEXO III.- Modelo Normalizado de declaración responsable

Para xustificar a subvención, deberán presentar os ANEXOS IV e V :

ANEXO IV.- Modelo Normalizado de Memoria do proxecto que se levou a cabo durante o exercicio2024..

ANEXO V.- Modelo Normalizado de declaración responsable.

Os anexos/formularios anteriores, publicaranse na web municipal ([www.concellodelugo.gal](http://www.concellodelugo.gal)), para que poidan ser cubertos polos interesados.

LUGO, 19 DE ABRIL DE 2024.- O CONCELLEIRO SECRETARIO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL, MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ.

R. 1127

## BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONS (BDNS) - XOVE

### *Anuncio*

EXTRACTO DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2024-0591 DO 19 DE ABRIL DE 2024 POLA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA DOS PREMIOS DO CONCURSO LITERARIO E DE ARTES PLÁSTICAS DO DIA DAS LETRAS GALEGAS DO ANO 2024

BDNS (Identif.): 755944

De acordocodisposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/755944>)

Primeiro. Beneficiarios, requisitos e prazo de presentación de solicitudes de participación.

Poderá participar no concurso e ser beneficiario destes premios calquera neno/a ou rapaz/rapaza empadroado/a no Concello de Xove en idade escolar (desde preescolar ata 4º de ESO).

A documentación a presentar será a seguinte:

-Ficha de inscrición establecida ao efecto

A ficha de inscrición deberá presentarse, xunto co/s traballo/s a concursar na Biblioteca Municipal con data límite 10 de maio de 2024.

Segundo. Obxecto

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento aplicable para o outorgamento dos premios do Concurso Literario e de Artes Plásticas a celebrar para conmemorar o Día das Letras Galegas, organizado polo Concello de Xove.

Terceiro. Bases reguladoras

Pode consultarse a Ordenanza Xeral de Subvencións do Concello de Xovenaseguite dirección:

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

Cuarto. Contía dos premios

Haberá tres premios (primeiro, segundo e terceiro) por curso para cada un dos concursos.

Os premios consistirán en lotes de material escolar cunha valoración de 35 euros. O xurado poderá deixar deserto calquera dos premios, se así o considera oportuno. O orzamento total destinado ao presentes premios poderá ser dividido entre os resto de premios no caso de que algunha categoría quedara deserta co que o importe de cada lote de premios será variable en función do número de premiados.

---

Os traballos premiados poderán ser utilizados polo Concello na realización de publicacións, promocións ou outros. Neste caso, o Concello estará obrigado a que o nome do autor/a do traballo figure nun lugar visible da publicación.

De acordo co RD 439/2007, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento do Imposto sobre a Renta das Persoas Físicas, non están suxeitos a retención ningún dos anteriores premios.

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

R. 1128

---