



### XUNTA DE GALICIA

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

##### Anuncio

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

José Javier Sánchez Díaz solicita de Augas de Galicia a autorización de obras en zona de policía. O presente anuncio ten por obxecto abrir a regulamentaria información pública que prescribe o art. 52 do Regulamento do dominio público hidráulico. Expediente: DH.W27.72951.

As obras solicitadas consisten na execución dunha vivenda unifamiliar e peche perimetral no predio con referencia catastral 27005E003200360001UF; na zona de policía dun rego innominado afluente do rego da Pena de Bor, no lugar da Pena, na parroquia de San Pedro de Benquerencia, no concello de Barreiros (Lugo).

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

Lugo, 24 de novembro de 2021.- o xefe do Servizo Territorial de Lugo (P.S. Resol. Dirección Augas de Galicia 18/08/2021) - O xefe do Servizo Territorial da Zona Hidrográfica Galicia-Norte, Néstor Rodríguez Arias.

R. 3393

### CONCELLOS

#### BARALLA

##### Anuncio

Quedando definitivamente aprobado polo Pleno desta Corporación o expediente de modificación de créditos número 11 de 2021, dentro do vixente Presuposto municipal, por acordo adoptado en sesión celebrada o día 30 de setembro de 2021, cun importe que ascende a cantidade de 138.200 Euros, e dando cumprimento ao establecido nos artigos 169 e 177 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, Real Decreto Legislativo 2/2004, faise público que, despois de dito expediente, o resumo por capítulos do Estado de Gastos, do referido Presuposto queda da seguinte forma:

Cap.1.- Gastos de persoal	1.341.039,82 €
Cap.2.- Gastos correntes en bens e servizos	943.751,36 €
Cap.3.- Gastos financeiros	4.700,00 €
Cap.4.- Transferencias correntes	63.800,00 €
Cap.5.- Fondo de continxencia e outros imprevistos	0,00 €
Cap.6.- Inversións reais	1.598.762,00 €
Cap.7.- Transferencias de capital	47.635,00 €
TOTAL GASTOS NON FINANCEIROS	3.999.688,18 €

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

Baralla, 22 de novembro de 2021.- O ALCALDE, Miguel González Piñeiro.

R. 3394

## CASTRO DE REI

### *Anuncio*

O Pleno deste Concello, en sesión ordinaria celebrada o día 19 de novembro do 2021, acordou aprobar as bases reguladoras da concesión de subvencións dirixidas a axudar ao sector da hostalería do concello de Castro de Rei ante os efectos económicos da Covid-19:

### **“BASES REGULADORAS DA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS DIRIXIDAS A AXUDAR AO SECTOR DA HOSTALERÍA DO CONCELLO DE CASTRO DE REI ANTE OS EFECTOS ECONÓMICOS DA COVID-19.**

#### **BASE PRIMEIRA. OBXECTO E FINALIDADE DA SUBVENCIÓN**

O obxecto destas Bases consiste en regular a norma pola que se rexerá a convocatoria pública de axudas para as persoas físicas autónomas e persoas xurídicas, así como as comunidades de bens, sociedades civís ou outras entidades sen personalidade xurídica legalmente constituídas, que leven a cabo actividades de hostalería e restauración que cumpra os requisitos que se establecen nas presentes bases.

A finalidade destas axudas é paliar o impacto na actividade económica que supuxeron as declaracións dos estados de alarma, coas distintas restricións pola evolución da pandemia no concello de Castro de Rei, a través da achega de liquidez ao sectores da hostalería do concello de Castro de Rei para contribuír a facilitar o cumprimento das súas obrigas empresariais, mantemento da actividade e amortecer a redución drástica de ingresos.

Terán a consideración de gastos subvencionables os seguintes:

· Gastos de alugueiro (bens mobles e inmobles).

Non se subvencionarán os alugueiros nos que exista relación de parentesco ata segundo grao, por afinidade ou consanguinidade.

· Servizos profesionais independentes; xestoría, asesoría e consultaría, relacionados directamente coa actividade.

· Gastos de subministro de auga, luz, gas, teléfono e internet.

· Primas de seguros; seguros de responsabilidade civil, seguros de accidentes. Vinculados co exercicio da actividade económica.

· Compra de mercadorías relacionadas coa actividade.

· Gastos para facer fronte ás medidas preventivas da COVID-19 (mamparas, dispensadores de desinfectantes, material antiséptico, produtos de hixiene e limpeza).

· Gastos relacionados coa prevención de riscos no establecemento, incluíndo o mantemento de extintores e o servizo de desinfección, desratización e desinsectización.

#### **O IVE non se considerará en ningún caso gasto subvencionable.**

Estas axudas teñen carácter finalista polo que o importe da subvención concedida non poderá ser empregado para outros fins.

Para os efectos do previsto nas presentes bases, consideraranse subvencionables todos os gastos efectivamente realizados dende o 1 de xaneiro de 2021 ata a data límite outorgada polo Concello de Castro de Rei para solicitar as axudas que rexen estas bases.

#### **BASE SEGUNDA. RÉXIME XURÍDICO**

##### **1. Regulación legal**

O marco normativo está constituído polas seguintes leis e disposicións legais que se nomean a continuación e polas súas normas de desenvolvemento, así como cantas outras normas legais ou regulamentarias, conteñan prescricións relativas ás subvencións ou sexan susceptibles de produciren efectos no devandito ámbito:

– Lei 7/1985, do 2 e abril, reguladora das bases de réxime local e RD 2568/1986, do 28 de novembro polo que se aproba o Regulamento orgánico de funcionamento e réxime xurídico das entidades locais.

– Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia.

– Lei 5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostenibilidade da Administración Local.

- Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións xunto co RD 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento
- Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e demais disposicións aplicables e as restantes normas de dereito administrativo, respectando, en todo caso o establecido na Lei orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de datos de carácter persoal e no Regulamento UE 2016/679, do Parlamento Europeo e o Real Decreto Lei 5/2018, de 27 de xullo de medidas urxentes para a adaptación do Dereito español á normativa da Unión Europea en materia de protección de datos.
- Regulamento (UE) núm. 1407/2013, da Comisión, do 18 de decembro, relativo á aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratado de funcionamento da Unión Europea ás de mínimos (DOUE L 352, do 24 de decembro de 2013).

## 2. Concorrenza

A concesión da subvención regulada nesta convocatoria realizarase en réxime de concorrencia non competitiva, de acordo co establecido no artigo 19.2 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia isto é, terase en conta a orde temporal de entrada da solicitude ata terminar o crédito orzamentario destinado a esta finalidade.

## 3. Publicación

As bases reguladoras desta subvención publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, conforme ao artigo 9.3 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e, así mesmo na sede electrónica do concello de Castro de Rei. A citada publicación iniciará o prazo de presentación de solicitudes a partir do primeiro día hábil seguinte.

O acordo de resolución será obxecto de publicación na sede electrónica do Concello de Castro de Rei, fornecendo esta publicación os efectos da notificación.

A súa tramitación realizarase por medios electrónicos en aplicación do disposto no artigo 14.3 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

A presentación da solicitude implica o coñecemento e aceptación incondicionada das presentes bases reguladoras.

### BASE TERCEIRA. CRÉDITO ORZAMENTARIO

Para o exercicio 2021, o importe máximo destinado ás axudas ascenderá a contía de 25.000,00 € con cargo á aplicación orzamentaria 431.48.

Tendo en conta o obxecto e finalidade das presentes axudas, o procedemento de concesión tramitarase en réxime de concorrencia non competitiva para tódolos solicitantes que cumpran as condicións e ata finalizar o crédito dispoñible.

As axudas serán compatibles con calquera outra para a mesma finalidade sempre que o importe total subvencionado non supere o gasto total realizado e xustificado.

### BASE CUARTA. REQUISITOS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS

Poderán solicitar as subvencións previstas nas presentes bases aquelas persoas, físicas ou xurídicas, así como as comunidades de bens, sociedades civís ou ben, outras entidades económicas sen personalidade xurídica, legalmente constituídas, que leven a cabo as actividades de hostalería e restauración que motivan a concesión da subvención e que cumpran os seguintes requisitos:

a) Que exerza algunha das seguintes actividades, segundo os grupos de epígrafes do IAE:

Grupo 671: Servizos en restaurantes.

Grupo 672: En cafeterías.

Grupo 673: En cafés e bares, con e sen comida.

b) Que a actividade sexa desenvolvida por persoas físicas (traballador/a autónomo/a) ou xurídicas, así como as comunidades de bens, sociedades civís ou ben, outras entidades económicas sen personalidade xurídica, legalmente constituídas.

c) Que conte con licenza municipal de actividade ou comunicación previa de inicio da actividade.

d) Que teña un establecemento aberto ao público no termo municipal de Castro de Rei, con independencia do domicilio fiscal.

e) Que a actividade que viña desenvolvendo se viu obrigada a cesar polo peche de establecementos, disposto na Orde da Consellería de Sanidade de 26 de xaneiro de 2021, pola que se establecen as medidas de prevención específicas, como consecuencia da evolución da situación epidemiolóxica derivada do COVID (Diario Oficial de Galicia de 26 de xaneiro de 2021), e continúe en funcionamento ininterrompidamente ata a data de cobro da axuda.

f) Que estea dado de alta no réxime da Seguridade Social correspondente e na Axencia Estatal de Administración Tributaria no momento da presentación da solicitude.

g) Non atoparse incurso en ningunha das circunstancias recollidas nos artigos 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

h) Atoparse ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias coa AEAT, coa Facenda Autonómica, coa Tesourería Xeral da Seguridade Social e co Concello de Castro de Rei.

#### **BASE QUINTA. CRITERIOS E CONTÍA DA SUBVENCIÓN**

Para os efectos de concesión das subvencións previstas nas presentes Bases terase en conta a orde temporal de entrada das solicitudes que reúnan todos os requisitos.

A contía da axuda será como máximo de 1.000,00 euros por solicitante.

Non se poderá conceder máis dunha subvención a cada solicitante, aínda que teña máis dunha actividade empresarial, profesional, ou comercial.

O aboamento das subvencións reguladas nesta orde realizarase polo cen por cento do importe xustificado, co límite máximo de 1.000,00 euros, mediante ingreso na conta corrente, da que se achegará certificado de titularidade no momento da solicitude.

Esta axuda será compatible con calquera outra concedida polas distintas administracións públicas con competencia neste eido, sempre que non superen o custo total dos gastos subvencionables.

O importe máximo destinado ás axudas ascenderá a 25.000,00 euros, de acordo coa consignación orzamentaria procedente.

#### **BASE SEXTA.- PRAZO E FORMA DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES**

As solicitudes para participar no presente procedemento haberán de presentarse no prazo de dez días naturais, a contar dende o primeiro día hábil seguinte á publicación das presentes bases reguladoras no BOP de Lugo, de conformidade co procedemento establecido no art. 20.8 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións. Da devandita publicación darase información na sede electrónica do Concello de Castro de Rei.

As solicitudes deberán formularse no modelo de solicitude normalizado para a obtención das subvencións que constarán na convocatoria e que se poderán descargar na web do Concello de Castro de Rei [www.castroderei.gal](http://www.castroderei.gal) (*Cidadáns - trámites xenéricos*) e deberán acompañarse da documentación complementaria.

As solicitudes, presentaranse por vía telemática a través da Sede Electrónica do Concello de Castro de Rei conforme ao artigo 16 da Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A presentación da solicitude de subvención fóra do prazo establecido e a non utilización, no seu caso, dos formularios normalizados de uso obrigatorio, serán causas de inadmisión da solicitude.

#### **1.- Documentación xeral.**

a) NIF/CIF/NIE da persoa física ou xurídica titular da actividade ou das persoas integrantes das entidades sen personalidade xurídica.

b) Certificado actualizado de Situación Censal da Axencia Estatal Tributaria.

c) Resolución/certificación da alta no Réxime Especial de Traballadores/as Autónomos/as actualizado.

d) En caso de entidades con ou sen personalidade xurídica, escrituras, estatutos de constitución ou contrato privado, segundo o caso.

e) No caso de entidades sen personalidade xurídica, relación nominal dos integrantes da entidade e aceptación expresa (anexo III).

f) Documento acreditativo de que conta con licenza municipal de actividade ou comunicación previa de inicio de actividade.

g) Certificado da titularidade da conta bancaria na que se deba facer o ingreso do importe da subvención e cuxa persoa titular sexa a mesma solicitante.

h) Declaración responsable asinada pola persoa interesada ou persoa que ostente a representación legal ou apoderamento da persoa ou entidade solicitante que conterà o pronunciamento expreso sobre as seguintes cuestións (Anexo II):

- Que coñece e acepta integramente o contido das bases desta convocatoria, cumprindo a totalidade de requisitos que nelas se recollen.

- Que non presenta máis dunha solicitude por entidade. No caso de que o/a solicitante sexa unha persoa física, declarar que non forma parte dunha sociedade ou doutra entidade que solicitara outra subvención na presente convocatoria.

- Que non obtivo subvencións ou axudas procedentes doutras administracións ou entidades públicas ou privadas para o mesmo fin, ou no caso de que se percibiran indicar a procedencia e o importe.
  - Que o local do desenvolvemento da actividade se atopa no termo municipal de Castro de Rei.
  - Que perante a Seguridade Social, figura dado/a de alta como autónomo/a en calquera dos epígrafes das actividades que recollen estas bases.
  - Que solicita a concesión directa da axuda que lle corresponde segundo o establecido nestas bases.
  - Que manterá a alta no seu réxime de Seguridade Social, por un mínimo de 3 meses dende a recepción desta subvención.
  - Que comunicará de forma oficial ao Concello calquera modificación nos apartados anteriores.
- i) Certificados de atoparse ao corrente coas súas obrigas coa Axencia Estatal de Administración Tributaria, coa Facenda Autonómica e coa Seguridade Social.
- j) Comprobarase de oficio o cumprimento dos requisitos de atoparse ao corrente de pago co Concello de Castro de Rei.

## 2.- Documentación específica:

En caso de gastos de aluguer, deberán presentar:

- a) Contrato de aluguer do local.
- b) Recibo ou factura dos meses subvencionados e xustificante bancario do seu pago.
- c) Documentación acreditativa da retención que proceda, no seu caso, en concepto de IRPF polos meses subvencionados (modelo 115), e xustificante bancario do seu pago.

Para o resto dos gastos subvencionables, achegarán:

- a) Facturas e os seus xustificantes bancarios de pago.

**Non serán subvencionables os pagos realizados en efectivo en ningún caso.**

## BASE SÉTIMA.- TRAMITACIÓN, PROCEDEMENTO E EMENDA DAS SOLICITUDES

Nomearase unha Comisión de valoración, encargada da avaliación das solicitudes e emitirá un informe no que se concretará o resultado da mesma.

Para estes efectos a Comisión de valoración estará composta polos seguintes membros:

- Presidencia: funcionaria da área de Intervención do Concello de Castro de Rei.
- Vogal: funcionaria municipal da área de Tesouraría do Concello de Castro de Rei.
- Secretaría da comisión avaliadora (con voz e voto): funcionaria da área de Secretaría do Concello de Castro de Rei.

Recibida a avaliación das solicitudes e emitido ditame pola Comisión de Valoración, levará a cabo a instrución do procedemento e elevará, informe-proposta á Alcaldía, propoñendo a estimación ou desestimación da solicitude formulada. A Comisión comprobará se a documentación presentada reúne os requisitos esixidos nesta convocatoria e, no suposto de que se observe algún defecto ou sexa incompleta a documentación, de conformidade co disposto no artigo 68 da lei 39/2015, do 1 de outubro, requirirá á persoa interesada para que nun prazo de 10 días hábiles, emende a falta ou presente os documentos preceptivos, coa advertencia de que, se así no o fixera, se considerará que a persoa ou entidade interesada desiste da súa petición, logo da resolución que deberá ser ditada nos termos previstos no artigo 21 da lei 39/2015. Os requirimentos realizaranse telematicamente.

## BASE OITAVA.- PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN.

8.1.- Realizarase a través de convocatoria pública, seguindo o procedemento de concorrencia non competitiva, en réxime de avaliación individualizada, comprobando que as persoas ou entidades solicitantes cumpran coa totalidade dos requisitos establecidos e tamén coa documentación recollida nas bases reguladoras e na súa convocatoria, tramitándose a súa concesión por estrito orde de rexistro de entrada (data e hora) das solicitudes completas e correctas.

No caso de non presentar nunha solicitude a documentación completa, considerarase como data de Rexistro de Entrada a data e hora da última presentación relativa á devandita solicitude.

Unha vez analizadas todas as solicitudes, o órgano competente emitirá listado provisional de admitidos e excluídos. Este listado publicarase para os efectos de notificación ás persoas interesadas na sede electrónica municipal do Concello, e contemplará o motivo da exclusión de cada unha das solicitudes non admitidas.

Unha vez que se publique este listado, as persoas ou entidades excluídas disporán dun prazo máximo de 5 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación, para que aleguen o que no seu dereito consideren oportuno, ou de ser o caso, emenden a súa solicitude e presenten a documentación requirida.

Transcorrido o prazo de presentación de alegacións, a comisión de valoración procederá a emitir listado definitivo de admitidos e excluídos desta convocatoria de axudas, que deberá ser aprobado pola alcaldía e realizada a súa posterior notificación e publicación.

A alcaldía adoptará o acordo para a concesión da subvención e posteriormente realizarase o pago da mesma.

8.2.- As resolucións que se diten neste procedemento esgotan a vía administrativa e, contra elas, cabe interpoñer recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, ante o órgano competente da xurisdición contencioso-administrativa de acordo co disposto na lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Poderá formularse, con carácter potestativo, recurso de reposición no prazo dun mes, ante o mesmo órgano que ditou a resolución impugnada, de conformidade coa Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

#### **BASE NOVENA. REINTEGRO VOLUNTARIO DAS SUBVENCIÓNS**

9.1.- De acordo co establecido no artigo 64 do Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, aprobado polo Decreto 11/200, de 8 de xaneiro, as persoas beneficiarias poderán realizar, sen o requirimento previo da Administración, a devolución total ou parcial da subvención concedida, mediante o seu ingreso na conta que indicará o departamento de tesourería, en concepto de devolución voluntaria da subvención.

9.2.- A tal efecto presentarán escrito dirixido á alcaldía no rexistro do Concello de Castro de Rei, informando da renuncia á axuda e solicitando o número de conta para os efectos do reintegro.

9.3.- En todo caso, a persoa beneficiaria deberá presentar no rexistro do concello copia xustificativa da devolución voluntaria realizada, na cal consten os datos identificativos do titular da axuda concedida, a data do ingreso, o seu importe e o número do expediente.

#### **BASE DÉCIMA. OBRIGAS DAS PERSOAS E ENTIDADES BENEFICIARIAS**

10.1.-As empresas beneficiarias da axuda deberán manter a actividade empresarial durante un tempo mínimo de tres meses desde a concesión da subvención. Esta circunstancia deberá ser acreditada mediante a presentación do documento correspondente no Concello de Castro de Rei.

10.2.-As persoas traballadoras autónomas beneficiarias da axuda deberán manter a alta no RETA durante un tempo mínimo de tres meses desde a concesión da subvención. Esta circunstancia deberá ser acreditada mediante a presentación do documento correspondente no Concello de Castro de Rei.

10.3.-Todas as persoas beneficiarias deberán comunicarlle ao órgano concedente, calquera modificación das condicións tidas en conta para a concesión da subvención, así como dos compromisos e obrigas asumidas polas beneficiarias e, de ser o caso, a obtención concorrente de subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien as actividades subvencionadas.

10.4.-Someterse ás actuacións de comprobación e control financeiro previstas pola vixente normativa en materia de subvencións e achegar a información que lles sexa requirida.

10.5.-Proceder ao reintegro dos fondos percibidos nos supostos contemplados no artigo 37 da Lei xeral de subvencións, e en particular, por obter a subvención falseando as condicións requiridas para iso ou ocultando aquelas que o impediron, ou mostrar resistencia, escusa, obstrución ou negativa ás actuacións de comprobación e control financeiro prevista no artigo 14 da Lei Xeral de Subvencións.

10.6.- Deben manter unha pista de auditoría suficiente e ter na contabilidade de xeito separado o ingreso da axuda percibida, así como conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos durante os dous anos seguintes a súa concesión.

10.7.-Tódalas persoas beneficiarias (físicas, con ou sen personalidade xurídica) estarán suxeitas a aquelas outras obrigas establecidas no artigo 11 da lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

#### **BASE UNDÉCIMA. XUSTIFICACIÓN E PAGO DAS AXUDAS.**

O aboamento da subvención levarase a cabo mediante un pago único, previa comprobación de que a documentación xustificativa presentada é a correcta, de conformidade co obxecto da subvención, e tendo en conta que esta xa deberá formar parte da documentación que acompaña á solicitude.

No caso de incumprimento das obrigas detalladas nesta convocatoria, o órgano xestor iniciará de oficio expediente administrativo que, previa audiencia á persoa interesada, propondrá a iniciación de procedemento de reintegro dos fondos, xunto coa liquidación dos xuros de mora correspondentes.

#### **BASE DUODÉCIMA. REINTEGRO DAS SUBVENCIÓNS.**

11.1.- Procederá a perda do dereito ao cobramento das axudas, así como o reintegro total ou parcial das cantidades percibidas e a esixencia do xuro de demora correspondente desde o momento do pagamento da

subvención ata a data en que se acorde a procedencia do reintegro, nos casos previstos no artigo 33 da lei 9/2007, do 13 de xuño de subvencións de Galicia.

11.2.- A obtención, falseando as condicións requiridas ou ocultando aquelas que o impedisen, dará lugar á perda do dereito ao cobramento da totalidade da axuda e ao seu reintegro. Esta circunstancia é constitutiva dunha infracción moi grave, segundo o artigo 53.a da lei 9/2007, de subvencións de Galicia, e poderanse impoñer as sancións recollidas no artigo 61.1 da mesma lei, de multa pecuniaria proporcional do dobre á tripla da cantidade indebidamente obtida.

#### **BASE DÉCIMO TERCEIRA. PROTECCIÓN DE DATOS ACHEGADOS COA SOLICITUDE**

De conformidade co establecido na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais e a súa normativa de desenvolvemento e ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación de estes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos), así como das disposicións en materia de Protección de Datos que se atopen vixentes durante o período de vixencia destas bases, informámolo de que este concello é o responsable do tratamento e garda dos datos achegados, na instancia e na documentación que lle acompaña. A finalidade do tratamento dos datos é a xestión deste procedemento.

Os datos persoais non serán comunicados a un terceiro, a non ser que deban facilitarse en cumprimento dunha obriga legal.

Os datos serán conservados o tempo necesario para poder levar a cabo o rexistro e as accións para as que se lle solicitou o consentimento.

Pode retirar o consentimento en calquera momento, podendo exercitar os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade, cando este último legalmente proceda, enviando unha comunicación ao enderezo [oficinasxerais@castroderei.gal](mailto:oficinasxerais@castroderei.gal)

Infórmase do dereito para presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos, rúa Jorge Juan, 6, 28002 Madrid ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

Así mesmo, de conformidade co establecido na lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, as persoas interesadas poderán facer constar na súa solicitude o seu dereito a que non se fagan públicos os seus datos cando a publicación dos mesmos en razón do obxecto da subvención poida ser contraria ao respecto e salvagarda do honor e a intimidade persoal e familiar das persoas físicas en virtude do establecido na Lei Orgánica 1/1982, do 5 de maio, de Protección civil do dereito ao honor, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe, e sexa previsto na súa normativa reguladora.

#### **BASE DÉCIMO CUARTA. COMPATIBILIDADE CON OUTRAS SUBVENCIONES**

Estas axudas son compatibles con calquera outra subvención, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de calquera administración ou entidade pública ou privada, autonómica, estatal, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

En ningún caso, o importe da subvención unido ao doutras posibles axudas para a mesma finalidade, poderán superar o 100% do gastos correntes nos que se teña incorrido e imputado nesta convocatoria de axudas.

#### **DISPOSICIONES FINAIS**

1.- En todo aquilo non previsto nas presentes bases estarase ao establecido nas disposicións legais vixentes aplicables na materia de subvencións.

2.- A convocatoria entrará en vigor ao día seguinte ao da súa publicación no BOP.

**ANEXOS I, II e III**  
**(Documento único)**

PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
CONVOCATORIA DE AXUDAS AO SECTOR DA HOSTALERÍA DO CONCELLO DE CASTRO DE REI ANTE OS EFECTOS ECONÓMICOS DA COVID-19	SOLICITUDE

<b>DATOS DA PERSOA SOLICITANTE</b>						
NOME/RAZÓN SOCIAL		PRIMEIRO APELIDO		SEGUNDO APELIDO		NIF
TIPO	NOME DA VÍA			NÚM.	BLOQ.	ANDAR PORTA
PARROQUIA				LUGAR		
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA		CONCELLO		LOCALIDADE	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO				

<b>E, NA SÚA REPRESENTACIÓN</b> (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)						
NOME/RAZÓN SOCIAL		PRIMEIRO APELIDO		SEGUNDO APELIDO		NIF

<b>DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b>	
Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación no correo electrónico ou teléfono facilitado a seguir	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO MÓVIL

<b>DATOS BANCARIOS</b>							
Declaro baixo a miña responsabilidade que son certos os datos consignados relativos á conta bancaria indicada.							
TITULAR DA CONTA				NÚMERO DA CONTA BANCARIA (24 DÍXITOS)			
				IBAN			



**A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:**

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

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

ORGANISMO	IMPORTE

2. Que, en relación coas axudas *de minimis*:

- Non solicitou nin se lle concedeu ningunha axuda *de minimis*.
- Si solicitou e/ou se lle concederon axudas *de minimis*, que son as que a seguir se relacionan:

ORGANISMO	ANO	DISPOSICIÓN REGULADORA	IMPORTE

Así mesmo, comprométese a comunicar inmediatamente cantas axudas solicite e/ou obteña en réxime *de minimis* doutras administracións públicas ou doutros entes públicos, nacionais ou internacionais, a partir da data desta declaración.

3. Coñecer e aceptar integramente o contido das bases desta convocatoria, cumprindo a totalidade de requisitos que nelas se recollen.

4. Que non presenta máis dunha solicitude por entidade. E, no caso de que o/a solicitante sexa unha persoa física, declara que non forma parte dunha sociedade ou doutra entidade que solicitara outra subvención na presente convocatoria.

5. Que exerce algunha das actividades incluídas nos seguintes grupos do IAE: 671, 672 e 673.

6. Que ten un establecemento, no que desenvolve a actividade, aberto ao público no termo municipal de Castro de Rei.

7. Que a actividade que viña desenvolvendo se viu obrigada a cesar polo peche de establecementos, disposto na Orde da Consellería de Sanidade de 26 de xaneiro de 2021, pola que se establecen as medidas de prevención específicas, como consecuencia da evolución da situación epidemiolóxica derivada do COVID (Diario Oficial de Galicia de 26 de xaneiro de 2021), e continúe en funcionamento ininterrompidamente ata a data de cobro da axuda.

8. Que se atopa dado/a de alta como autónomo/a no réxime da Seguridade Social correspondente e na AEAT no momento de presentación da solicitude da axuda, en calquera dos epígrafes das actividades que recollen estas bases.

9. Que non se atopa incurso/a en ningunha das circunstancias recollidas nos artigos 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

10. Que comunicará de forma oficial ao Concello calquera modificación nos apartados anteriores.

11. Que manterá a alta no seu réxime de Seguridade Social, por un mínimo de 3 meses dende a recepción desta subvención.

12. Que solicita a concesión directa da axuda que lle corresponde segundo o establecido nestas bases.

Autorizo ao concello de Castro de Rei para que solicite, en calquera momento da tramitación da subvención, certificación de atoparse ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa AEAT, Seguridade Social e co Concello Castro de Rei e a súa situación no censo de actividades económicas da AEAT.

SI

NO

<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA</b>
<b>Documentación xeral:</b>
<input type="checkbox"/> NIF/CIF/NIE da persoa física, xurídica titular da actividade ou das persoas integrantes das entidades sen personalidade xurídica.
<input type="checkbox"/> Certificado actualizado de Situación Censal da AEAT.
<input type="checkbox"/> Resolución/ certificación da alta no Réxime Especial de Traballadores/as Autónomos/as actualizado.
<input type="checkbox"/> No caso de entidades con ou sen personalidade xurídica: escrituras, estatutos de constitución ou contrato privado.
<input type="checkbox"/> Documento acreditativo de que conta con licenza municipal de actividade ou comunicación previa de inicio de actividade.
<input type="checkbox"/> Certificado de titularidade de conta bancaria
<input type="checkbox"/> Certificados de atoparse ao corrente coas súas obrigas coa AEAT, Facenda Autonómica e Seguridade Social.
<input type="checkbox"/> Recibo ou factura dos meses subvencionados e xustificante bancario do seu pago.
<b>Documentación específica (para gastos de aluguer):</b>
<input type="checkbox"/> Contrato de aluguer do local
<input type="checkbox"/> Facturas e os seus xustificantes bancarios de pago por un importe superior á cantidade solicitada de subvención.
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa da retención IRPF que proceda, no seu caso, polos meses subvencionados (modelo 115) e xustificante bancario do seu pago.
<b>Documentación específica (para o resto dos gastos subvencionables):</b>
<input type="checkbox"/> Facturas e os seus xustificantes bancarios de pago.
<input type="checkbox"/> Outros documentos acreditativos:

**RELACIÓN NOMINAL E ACEPTACIÓN EXPRESA (Cubrir só no caso de comunidades de bens, sociedades civís ou outras agrupacións sen personalidade xurídica).**

Pola presente DECLÁRASE que D/D<sup>a</sup>....., con NIF núm. ...., representa a (indicar denominación da Comunidade de Bens, Sociedade Civil ou outra Agrupación sen personalidade xurídica) ..... integrada polas persoas que a continuación se relacionan, asumindo todos a condición de beneficiarios da subvención.

Así mesmo, os abaixo asinantes, declaran non se achar incursos en ningún dos supostos considerados no artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e artigo 10 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.

\* Deberá acompañarse de fotocopia do DNI de cada membro da entidade sen personalidade xurídica.

Nome	1º Apelido	2º Apelido	NIF	Sinatura

(Texto informativo básico sobre a protección de datos persoais.)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS	
Responsable do tratamento	<i>Concello de Castro de Rei</i>
Finalidades do tratamento	Tramitar este procedemento, verificar os datos e documentos que a persoa interesada achegue na súa solicitude para comprobar a exactitude destes, levar a cabo as actuacións administrativas que se deriven e informar sobre o estado de tramitación. Así mesmo, os datos persoais incluíranse na Carpeta cidadá de cada persoa interesada para facilitar o acceso á información, tanto persoal como de carácter administrativo. Os datos persoais non serán comunicados a un terceiro, a non ser que deban facilitarse en cumprimento dunha obriga legal.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos a esta Entidade.
Destinatarios dos datos	As Administracións públicas no exercicio das súas competencias. Os datos persoais non serán comunicados a un terceiro, a non ser que deban facilitarse en cumprimento dunha obriga legal.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán retirar o consentimento en calquera momento, podendo exercitar os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade, cando este último legalmente proceda, enviando unha comunicación ao enderezo <a href="mailto:oficinasxerais@castroderei.gal">oficinasxerais@castroderei.gal</a> . Infórmase do dereito para presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos, rúa Jorge Juan, 6, 28002 Madrid ( <a href="http://www.agpd.es">www.agpd.es</a> )
Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información	<b>Praza Maior núm. 1 - 27250 Castro de Rei (Lugo), tamén dirixindo e-mail a: <a href="mailto:oficinasxerais@castroderei.gal">oficinasxerais@castroderei.gal</a>. Ditas solicitudes deberán ser dirixidas ao/a Responsable de Protección Datos, facendo referencia ao dereito que pretende exercer e achegando copia do seu DNI/NIF ou documento que o/a identifique.</b>

(Cadro de sinatura)

<b>[SIGNATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE]</b>					
Lugar e data					
Castro de Rei	,		de		de

As presente bases serán publicadas no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

Castro de Rei, 24 de novembro de 2021.- O Alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 3395

## GUITIRIZ

## Anuncio

Nomeamento dunha funcionaria de carreira e establecemento de lista de emprego.

Mediante este anuncio faise público que a Alcaldesa con data do 23/11/2021 adoptou o seguinte acordo:

Vista a proposta de nomeamento do tribunal cualificador do proceso selectivo dunha praza de administrativo, a favor de Josefa Ares López e achegada a documentación requirida nas bases da convocatoria pola aspirante, acorda:

**PRIMEIRO:** Avocar para este caso concreto a competencia para o nomeamento de persoal.

**SEGUNDO.** Nomear a Dona Josefa Ares López con DNI 33540686Q, como funcionaria de carreira na praza de auxiliar administrativa (adscrita aos departamentos de servizos sociais) dentro da escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa pertencente ao grupo C2.

**TERCEIRO.-** Notificarlle este acordo á funcionaria nomeada e comunicarlle que deberá tomar posesión e incorporarse no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento no Diario Oficial de Galicia.

**CUARTO:** Esbalecer a seguinte lista de emprego cunha duración de 3 anos segundo o listado definitivo de aprobados por orde de puntuación obtida;

1º	Gonzalez Salum, Leila Solange
2º	Losada Vázquez, Roberto

**CUARTO.-** Publicar o nomeamento no Diario Oficial de Galicia, no Boletín Oficial da provincia e no taboleiro de anuncios deste concello e comunicala ao servizo de recursos humanos e aos servizos municipais de secretaría, intervención e tesourería aos efectos oportunos.

Guitiriz, 26 de novembro de 2021.- A Alcaldesa, Maria Sol Morandeira Morandeira.

R. 3396

## POL

## Anuncio

Neste Concello estase a tramitar o expediente de investigación relativo á titularidade de varias parcelas sitas na parroquia de Luaces, das cales a titularidade catastral consta como comunal (Monte Carrasquiña) (Concello de Pol).

Por unanimidade, mediante acordo plenario de data 10 de novembro de 2021, do seguinte tenor literal:

**“5.- Aprobación de expediente da titularidade de varias parcelas en Montes da parroquia de Luaces.**

*Polo señor Alcalde-presidente sometese ao Pleno a aprobación da proposta da Alcaldía do seguinte teor literal:*

**“Proposta de aprobación polo Pleno do informe de titularidade de varias parcelas sitas na parroquia de Luaces, das cales a titularidade catastral consta como comunal (Monte Carrasquiña).**

*Antecedentes administrativos:*

- *Ten entrada no Concello de Pol escrito da Asociación de veciños de Luaces “O Codeseiro”, de data 07/09/2016 na que se solicita que se certifique que as parcelas 45, 46 e 110 do polígono 144 deste Concello, integrantes do monte Carrasquiña non son de titularidade municipal.*
- *Consta que ditas parcelas figuran catastralmente como “monte comunal”.*
- *Consta caderno particional do monte Carrasquiña no ano 1949. Así como cédulas de rústica conforme ditas parcelas figuraban no antigo catastro como de titularidade particular.*
- *Consta informe sobre a titularidade das mencionadas parcelas elaborado polo despacho profesional de abogados Calixto Escariz S.L.U.*

*Lexislación aplicable:*

*O procedemento está regulado polo Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais.*

*Resultando aplicable tamén, entre outras:*

- Lei 33/2003, de 3 de novembro, do Patrimonio das Administracións Públicas.
- Lei 5/1997, de 22 de julio, reguladora da Administración Local de Galicia.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Considerando que a potestade investigadora é unha prerrogativa da Corporación Municipal co obxecto de investigar os bens e dereitos que se presuman da súa propiedade, sempre que esta non conste, a fin de determinar a titularidade dos mesmos e á vista dos datos que obran no expediente, así como a natureza da acción, considérase que existen indicios suficientes para a incoación do expediente de investigación, sen que dito acordo prexuzgue o acordo que para a resolución do expediente se poida adoptar.

Polo exposto, elévase ó Pleno da Corporación a seguinte

**PROPOSTA DE ACORDO:**

*Primeiro: Estimar procedente o exercicio da acción investigadora respecto das parcelas 45, 46 e 110 do polígono 144, que en catastro figuran como comunais, sitas na parroquia Luaces.*

*Segundo: Aprobar inicialmente o informe elaborado polo despacho Calixto Escariz S.L.U. sobre a titularidade das mencionadas parcelas, e que se xunta anexo a esta proposta.*

*Terceiro: Publicar este acordo no Boletín Oficial da Provincia, expoñendo un exemplar de dita publicación no taboleiro de anuncios do Concello por un prazo de quince días.*

*Cuarto: Abrir un periodo de alegacións escritas a favor dos afectados polo expediente de investigación polo prazo de un mes dende o día seguinte ó da publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.*

*Quinto: Dar traslado da presente resolución ás Administracións do Estado e Autonómica para que estas, no seu caso, poidan facer valer os seus dereitos e alegar o que estimen procedente.*

*Sexto: De non presentarse alegacións no prazo establecido, entenderase aprobado definitivamente o informe de titularidade sen necesidade de aprobación definitiva posterior por parte do Pleno deste Concello.*

*Sétimo: De darse o caso establecido no punto sexto, o Secretario-Interventor certificará sobre a non presentación de alegacións e darase conta ao Pleno na seguinte sesión. Esta certificación xuntarase coa certificación plenaria de aprobación inicial para constancia e validez."*

*Sometese o asunto a votación e por unanimidade acordase a adopción do acordo proposto pola Alcaldía."*

Esta Corporación acorda dar publicidade a efectos de que, polos posibles interesados, poidan presentar **alegacións** ao expediente de investigación polo **prazo dun mes** dende o día seguinte ó da publicación deste anuncio no Boletín Oficial de Provincia de Lugo.

En Pol, 24 de novembro de 2021.- O Alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 3397

## RIBADEO

### Anuncio

Secretaría Xeral. 02

Expediente núm. 1065/2021

#### **BASES QUE REXERÁN A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO NO CONCELLO DE RIBADEO PARA POSTOS DE TRABALLO DE GUIAS TURÍSTICOS.-**

##### **1.- Obxecto da convocatoria.-**

A presente convocatoria ten por obxecto o establecemento dunha bolsa de emprego para postos de Informadores/guías turísticos no servizo municipal de Turismo, para cubrir necesidades urxentes e inaprazables nos sectores que se consideran prioritarios e que afectan ao funcionamento deste servizo público esencial mediante a contratación laboral temporal prevista nos supostos dos artigos 2, 3 e 4 do Real Decreto 2720/1988, de 18 de decembro e no artigo 15 do estatuto dos traballadores coa finalidade de substitución naqueles casos en que sexa necesario e/ou urxente a cobertura destes postos pola concorrencia danguña das seguintes causas:

\*Situacións de incapacidade temporal do titular do posto

\*Vacacións, licenzas e permisos.

\*Acumulación de tarefas de carácter puntual do servizo.

\*Xubilación parcial ou anticipada polo período que medie entre a xubilación e a cobertura da dita praza polos procedementos de provisión de postos de traballo previstos legalmente.

\*Calquera outra que esixa a inmediatez na contratación para atención do servizo.

## 2.- Normativa aplicable.-

O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido nas seguintes disposicións:

RDL 5/2015, do Estatuto Básico do Empregado Público;

Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas),

Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño.

Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.

Lei 2/2015, de 25 de abril do emprego público de Galicia.

Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.

Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección do persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia, no que non se opoña ó Real Decreto

Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei da función pública de Galicia.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das AA.PP.

Lei 7/1985, de 2 de abril reguladora das Bases de Réxime Local.

Bases Xerais para a selección de persoal laboral temporal no concello de Ribadeo (BOP de Lugo num. 112 de 20/05/2021)

## 3.- Funcións.-

As funcións serán as recollidas na vixente RPT municipal para estes postos sinalándose xenéricamente as de apoio aos servizos municipais de turismo na atención ao público, así como na xestión e información turística sobre os recursos turísticos do municipio e arredores que se facilita nos puntos de información turística existentes no Concello de Ribadeo.

## 4.- Publicidade.-

A presente convocatoria e bases publicaranse no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Ribadeo, sede electrónica da páxina web.do Concello [www.ribadeo.gal](http://www.ribadeo.gal) e tamén no BOP de Lugo.

## 5.- Requisitos dos/as aspirantes.-

Poderán participar na Bolsa de Emprego os/as aspirantes que reúnan, á data de remate do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

### a) Xerais:

Os establecidos con carácter xeral no artigo 56 e concordantes do Estatuto Básico do Empregado Público para o acceso á función pública.

### b) Específicos:

Estar en posesión dalgún dos seguintes títulos: **Técnico superior en información e comercialización turística ou técnico superior en guía, información e asistencia turística; técnico en empresas e actividaes turísticas ou título de grao ou diplomatura en turismo ou equivalente homologado.**

Coñecemento acreditado dun idioma extranxeiro (francés ou inglés).

## 6.- Presentación de instancias.

Os/as interesados/as en participar e formar parte desta Bolsa de Emprego presentarán instancia no modelo que aparece no Anexo I das presentes bases facendo constar que reúnen todos os requisitos sinalados nestas bases e dirixiranse ao Sr. Alcalde do Concello de Ribadeo.

Presentaranse debidamente cubertas, no Rexistro Xeral do concello no prazo de **VINTE (20) días naturais**, contados a partir do seguinte ao da publicación destas bases coa convocatoria deste procedemento no **Boletín Oficial da Provincia de Lugo**.

**Os sucesivos anuncios en relación con este proceso publicaranse no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Ribadeo e web municipal.**

A presentación de instancias poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de Ribadeo ou en calquera das formas establecidas na Lei 39/2015 de 1 de outubro do Procedemento Administrativo común das AA.PP. As solicitudes que se entreguen a través da Oficina de Correos deberán presentarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario/a de correos antes de ser certificada.

Ás instancias debidamente cubertas, achegaranse os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

-Fotocopia compulsada do DNI ou pasaporte. Ademais, os aspirantes extranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

-Fotocopia compulsada do carnet de conducir.

-Declaración responsable na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos xerais exixidos na convocatoria (inclúese no modelo de instancia)

-Copia compulsada dos méritos e circunstancias alegadas.

-Os/As aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude.

**7.- Admisión de aspirantes.**

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de cinco días hábiles pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as, con especificación no seu caso dos motivos de exclusión.

Dita resolución publicarase no taboleiro de edictos da Casa do Concello e na sede electrónica da páx. web do concello [www.ribadeo.gal](http://www.ribadeo.gal)

Na publicación farase constar, apelidos e nome así como o número do DNI e se é o caso, as causas que motivaron a súa exclusión.

Os/as aspirantes excluídos disporán dun prazo de (2) dous días hábiles contados a partir da publicación do anuncio no taboleiro de anuncios da Casa do Concello, para subsanar os defectos que motivaron a súa exclusión ou omisión.

Transcorrido o prazo de dous días sen reclamacións a lista de admitidos/as quedará elevada automaticamente a definitiva. No suposto de producirse reclamacións deberá dictarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas e publicarase a lista definitiva no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

**8.- Organo de selección.-**

**Presidente:** Titular: Un funcionario que terá a categoría como mínimo do subgrupo A2 ou empregado laboral fixo de similar categoría e o seu suplente.

**Vogais:** Titulares: Tres funcionarios coa categoría como mínimo do Subgrupo A2 ou empregados laborais de carácter fixo de similar categoría e os seus suplentes.

**Secretario con voz e sen voto:** Titular: O Secretario Xeral do Concello e o seu suplente correspondente.

A composición persoal deste órgano de selección será aprobada por Resolución da Alcaldía que se exporá ao público no tablón de anuncios do Concello aos efectos legais oportunos.

**9.- Sistema de selección.**

O sistema de selección constará de dúas fases: Probas ( práctica e teórica) e fase de concurso de méritos.

**1) PROBAS.-**

**1.-Proba práctica oral:**

Consistirá en desenvolver durante un tempo entre 5 e 10 minutos unha conversa, **en idioma inglés ou francés** diante do Organo de selección que estará asistido de asesor/a titulado/a nesta lingua e que formulará a proposta de cualificación correspondente ao organo de selección.

**Deberá sinalarse na solicitude o idioma elixido (francés ou inglés)**

A proba é **obligatoria e eliminatoria**. Valorarase de 0 a 10 puntos, debendo obterse un mínimo de 5 puntos para superar a mesma.

**2. Proba teórica escrita:**

Consistirá nun exercicio tipo test de **20 preguntas** que versará sobre aspectos xerais da Constitución Española, Administración Local e de Procedemento Administrativo así como sobre coñecementos específicos relacionados coas funcións e tarefas a desenvolver (parte xeral e especial sinalada a continuación).

O tempo máximo para realizar esta proba será de 40 minutos.

Este exercicio é **obligatorio e eliminatorio**. Cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario para superar este exercicio obter como mínimo 5 puntos.

Cada resposta correcta terá un valor de 0,50 puntos.

Por cada dúas respostas incorrectas (mal contestadas) descontarase unha.

As respostas en branco non contarán.

**A) Parte Xeral:**

Tema 1.A Constitución Española de 1978: Estrutura e contido. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Tema 2.-. O Goberno e a Administración. Principios de actuación da Administración Pública. A Administración Xeral do Estado. As Comunidades Autónomas: O Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3. A Administración Local. As Entidades Locais. Clases. Competencias. Organización: órganos necesarios e órganos complementarios.

Tema 4. O Municipio. O termo municipal. A poboación. O empadramento.

Tema 5. A Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das AA.PP. O Procedemento Administrativo.Concepto.

**B) Parte específica:**

Tema 6.- A Lei 7/2011, de 27 de outubro, de Turismo de Galicia.

Tema 7. Decreto 73/2015,de 7 de maio polo ue se regula a profesión de guía de turismo en Galicia.

Tema 8.- Decreto 42/2001, de 1 de febreiro,de refundición en materia de axencias de viaxes, guías de turismo e turismo activo

Tema 9.-Coñecemento do termo municipal de Ribadeo: Estrutura do municipio. Número e nome das parroquias existentes, historia, lugares de interese, espazos turísticos, etc.

Tema 10.- Coñecemento xeral dos aspectos turísticos e culturais máis relevantes na zona de A Mariña lucense oriental.

**3.- Exercicio de idioma galego**

De carácter **obligatorio e eliminatorio**.

Consistirá na tradución directa do castelán ao galego dun pequeno texto proposto polo órgano de selección inmediatamente antes de celebrarse o exercicio, nun tempo máximo de 10 minutos, e sen axuda de dicionario.

Este exercicio cualificarase como APTO ou NON APTO, declarándose NON APTOS aqueles que cometan 20 erros ou máis.

**\*Quedarán exentos de celebrar este exercicio aqueles aspirantes que aporten antes da súa celebración título oficial de coñecemento do idioma galego Celga 4 ou superior.**

**2)FASE DE CONCURSO:**

**Baremo de Méritos.**

**A) Coñecemento e experiencia profesional podendo ser valorada no seu conxunto ata un máximo de 1,5 puntos.**

1) Polo tempo de prestación de servizos como Informador@ turístico@ nunha administración pública ou organismos ou entidades dependentes ou participadas pola mesma a razón de 0, 10 puntos por mes completo.

**A acreditación da experiencia efectuarase documentalmente mediante certificado de servizos emitido polo órgano competente, non valorándose outro tipo de documentación que se poida aportar.**

**B) Cursos: Podendo ser valorados no seu conxunto ata un máximo de 1,5 puntos.**

1.- Cursos relacionados co posto de traballo a desempeñar, impartidos pola Administración Pública ou Entidades dela dependentes ou homologados por éstas, coa seguinte valoración, ata un máximo de 2 puntos:

Cursos de 100 ou máis horas.....0,75 puntos.



Cursos de 70 a 99 horas..... 0,50 puntos.

Cursos de 40 a 69 horas..... .0,20 puntos.

Cursos de 15 a 39 horas..... .0,10 puntos.

**Non se valorarán outros cursiños que non se atean ao epígrafe anterior.**

#### **10.- Resolución.**

O Tribunal emitirá a correspondente acta co establecemento das puntuacións obtidas ao longo do proceso selectivo, sendo a cualificación definitiva o resultado das puntuacións obtidas nas dúas fases (probos e concurso)

En caso de empate entre varios candidatos primará o que obteña maior puntuación na fase da proba práctica e se persistise o empate polo que obtivese maior puntuación na proba teórica.

A dita acta publicarase no taboleiro de edictos da Casa do Concello de Ribadeo ordenada de maior a menor puntuación e abrirase un prazo de dous días (2) hábiles para poder presentar cantas reclamacións se estimen oportunas.

De producirse algunha reclamación, transcorrido o dito prazo, o tribunal reunirse de novo para resolver as reclamacións presentadas e publicar a lista definitiva de puntuacións obtidas. No caso de que non houbera ningunha reclamación a lista inicial elevarase a definitiva.

Coa lista definitiva, o tribunal fará pública a relación de aspirantes que constituirá a Bolsa de Emprego, pola orde de puntuación obtida e elevará a proposta ao Sr. Alcalde do Concello de Ribadeo para que resolva sobre a aprobación da Bolsa de Emprego creada.

A orde dos/as integrantes da Bolsa de emprego non será alterada, manténdose na mesma posición e con idéntica puntuación durante o período de vixencia da mesma.

Esta Bolsa de Emprego **terá unha vixencia de 2 anos** dende a data da súa aprobación, prorrogable por outro ano máis salvo acordo expreso contrario do órgano competente.

#### **11.- Funcionamento da Bolsa de Emprego.**

Cando por razóns de necesidade ou urxencia por calquera dos motivos expresados na Base 1 sexa necesario cubrir algún dos postos de referencia procederase ao chamamento pola rigurosa orde establecida na Bolsa de Emprego. As persoas que figuren na bolsa terán a obriga de concorrer ao chamamento que se realice.

Cando sexa necesario proceder ao chamamento para cubrir a praza, ofertarase ao primeiro da lista, realizándose ata dúas chamadas telefónicas ao número de teléfono facilitado e que figure na instancia presentada, cun intervalo de media hora entre cada unha delas, para que acepte ou renuncie ao posto ofertado. Se renuncia ao posto ofertado farao constar por escrito e remitirao por e-mail, fax ou presentandoo persoalmente no rexistro municipal, no mesmo día.

Considerarase que renuncia ao posto ofertado se logo do contacto telefónico non se formula renuncia por escrito no referido prazo ou non comparece no Concello no prazo de 24 horas tras da notificación telefónica realizada dende o Concello.

Realizado ese trámite e ben por renuncia expresa ou por incomparencia do chamado, formularase oferta ao seguinte da lista.

**Unha vez formalizado contrato con algún traballador terá preferencia o seguinte ao último contratado pola orde de puntuación da bolsa nas sucesivas contratacións, pasando o que remate o contrato a ocupar o último posto da lista e así sucesivamente.**

**Non obstante teranse en conta no chamamento as limitacións legalmente establecidas en canto á utilización da contratación laboral temporal nestas modalidades contractuais e en todo caso o límite máximo por contrato será de 6 meses.**

#### **Renuncias:**

Con carácter xeral a non aceptación ou renuncia ao chamamento que se produza para cubrir a praza que se convoca levará consigo as seguintes sancións:

Primeira renuncia: Un ano de exclusión da bolsa de emprego e imposibilidade de acceso ás ofertas desta.

Unha vez finalice este prazo de penalización producirase a reincorporación á Bolsa de Emprego situándose ao final da mesma.

Segunda renuncia: Baixa definitiva na bolsa de emprego e imposibilidade de incluírse de novo na mesma.

O anterior prazo computarase dende a data que se estableza na correspondente resolución de alcaldía que se estableza ao respecto.

Quedan excluídos das sancións anteriores e polo tanto seguirán formando parte da Bolsa de Emprego aqueles/as persoas que non acepten ou renuncien ao chamamento para cubrir a praza e se atopen nalgunha das seguintes situacións.

- Se atopen traballando nese momento ou estén en situación de activo.
- Que acrediten situación de baixa médica.
- Que estén realizando cursos de formación relacionados co posto que se oferta.
- Calquera outra situación de carácter extraordinario a xuízo da entidade local.

O/a aspirante seleccionado/a, de xeito previo á sinatura do contrato deberá xustificar e presentar a seguinte documentación:

**- 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 Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.**

Quedará condicionada a validez e suspendida a eficacia do contrato ata que os aspirantes seleccionados presenten a requirida documentación.

**Igualmente, deberá ben de xeito previo á sinatura do contrato ou durante o período de probas, no seu caso, realizarse o recoñecemento médico a través dos servizos médicos de prevención do Concello de Ribadeo.**

#### **12.- Incidencias.**

O Tribunal cualificador estará cualificado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten durante o proceso selectivo.

#### **13.- Impugnación.**

A presente convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven destas poderán ser impugnados polos/as interesados/as da forma legalmente prevista na Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

## ANEXO I

## MODELO DE INSTANCIA

## SOLICITUDE PARA PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO DE CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPREGO.-

D./D<sup>a</sup>.....  
 maior de idade, con DNI ..... e con domicilio a efectos de notificacións na rúa ou lugar  
 de.....  
 número de teléfono.....  
 e correo electrónico.....

**EXPÓN**

Que estando convocadas probas selectivas para a constitución dunha Bolsa de Emprego na categoría de  
 \_\_\_\_\_ do Concello de Ribadeo,segundo anuncio no BOP de  
 data.....

**DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE**

- 1.- Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas presentes bases para poder participar na proba selectiva.
- 2.- Que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.
- 3.- Que non fun separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estou en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- 4.- Que non estou incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determina a vixente lexislación.

Polo anterior, **SOLICITA:**

Que se teña por presentada esta solicitude dentro do prazo concedido ao efecto e sexa admitido para tomar parte nas probas selectivas para o acceso á Bolsa de emprego de referencia.

**Á presente solicitude acompáñase:** Uha fotocopia do DNI, pasaporte ou documento equivalente, e os documentos que acreditan o cumprimento dos requisitos e dos méritos profesionais e académicos requeridos.

Ribadeo, ..... de ..... de 20.....

Asdo.: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE RIBADEO.-

Ribadeo, 24 de novembro de 2021.- O ALCALDE, FERNANDO SUAREZ BARCIA

R. 3398

---

**MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO**  
**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, O.A.**

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

**A/27/31180**

José Carlos Vega Rodríguez, en representación de Xerlea, S.L., solicita la concesión de un aprovechamiento de 0,489 l/s de agua procedente de un pozo sito en la parcela catastral 64 del polígono 78, en el lugar de A Carballosa, parroquia de Xermar (Santa María), en el término municipal de Cospeito (Lugo) para usos ganaderos.

La captación se realizará en un pozo de 77 m de profundidad mediante una bomba de 1,5 C.V. de potencia desde el que parte conducción hasta las instalaciones a abastecer.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de Cospeito, o en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., sitas en Lugo, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, donde estará de manifiesto el expediente de acuerdo con las normas de consulta derivadas de la situación sanitaria, pudiendo informarse previamente en el teléfono 982 265260 o en email registro.lugo@chminosil.es.

Lugo, 22 de noviembre de 2021.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 3399

---

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Expediente: A/27/13155**

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: María Carmen Grande Cao, José Antonio Doval Troitiño

Nombre de la captación: Pozo

Caudal solicitado: 0,039 l/s

Punto de emplazamiento: Guldriz de Arriba, parroquia de Guldriz (Santiago)

Término Municipal y Provincia: Friol (Lugo)

Destino: Riego

**BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:**

La captación se realiza en un pozo de aros de hormigón de 1 m de diámetro protegido por una caseta. Desde el pozo parte una tubería que conduce las aguas hasta la finca a regar.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado, dirigidas a la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., ante este Organismo, Ayuntamiento de Friol, o a través de cualquiera de los medios o registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se hace constar que el expediente estará de manifiesto para su consulta en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A. (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131 - 2º Planta - 27001 - LUGO).

A este respecto, y mientras existan limitaciones de acceso como consecuencia de los riesgos sanitarios derivados del riesgo de contagio de la COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y tener en cuenta las MEDIDAS DE SEGURIDAD que se establezcan.

Lugo, 22 de novembro de 2021.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 3400

---

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Expediente: A/27/34978**

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: M.V.M.C. Argán de Vilarente

Nombre de la captación: dos manantiales

Caudal solicitado: 110 m<sup>3</sup>

Punto de emplazamiento: Seivane de Vilarente (San Xoán)

Término Municipal y Provincia: Abadín (Lugo)

Destino: Extinción de incendios

**BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:**

La captación se realiza en dos manantiales en los que se colocarán tubos de hormigón, desde ellos mediante tubería se conducirán las aguas hasta el depósito de extinción de incendios.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado, dirigidas a la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., ante este Organismo, Ayuntamiento de Abadín, o a través de cualquiera de los medios o registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se hace constar que el expediente estará de manifiesto para su consulta en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A. (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131 - 2º Planta - 27001 - LUGO).

A este respecto, y mientras existan limitaciones de acceso como consecuencia de los riesgos sanitarios derivados del riesgo de contagio de la COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y tener en cuenta las MEDIDAS DE SEGURIDAD que se establezcan.

Lugo, 22 de noviembre de 2021.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 3401

---

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

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

**EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.**

**EXPEDIENTE: V/27/01422**

**PETICIONARIO:** Celso Pérez Mosquera

**VERTIDO**

**DENOMINACIÓN:** Vivienda y almacén en Santa Marta

**LOCALIDAD:** Santa Marta Barantes (San Xoán)

**TÉRMINO MUNICIPAL:** Sober

**PROVINCIA:** Lugo

**RÍO/CUENCA:** Pousavedra Da/Pousavedra Da

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Vivienda y almacén en Santa Marta" - "Celso Pérez Mosquera", con un volumen máximo anual de 248,00 m<sup>3</sup>.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Fosa séptica con prefiltro.
- Arqueta de toma de muestras.
- Zanja filtrante.

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

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

Lugo, 23 de noviembre de 2021.- EL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DEL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 3402

## MINISTERIO DE FACENDA

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

#### *Anuncio*

Convocatoria de axudas para o transporte de estudantes de Bacharelato e ciclos formativos en centros públicos da comarca da Mariña - Curso 2021/2022

BDNS(Identif.): 596674

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/596674>)

Crédito orzamentario: 7.000 euros. Partida de imputación: 326.480.

Obxecto, condicións e finalidade:

O obxectivo é a concesión de axudas económicas individuais destinadas a sufragar os gastos de desprazamento daqueles alumnos/as do Concello que estudian fóra do termo municipal bacharelato e ciclos formativos en centros de ensinanza sostidos con fondos públicos, mediante o uso prioritario do transporte público, nalgunha das seguintes modalidades, e sempre dentro da comarca de A Mariña: Bacharelato, Ciclo de formación profesional básica, ciclo medio de formación profesional e Ciclo superior de formación profesional, todos eles nas modalidades de Réxime ordinario, Réxime das persoas adultas modalidade presencial (oferta modular) e Formación profesional dual.

A finalidade é favorecer a escolarización non obrigatoria nos niveis de bacharelato e ciclos de formación profesional, así como o uso do transporte público.

A tales efectos os estudantes deben estar matriculados en centros sostidos con fondos públicos da Comarca de A Mariña, integrada por:

- Comarca de A Mariña Oriental: Barreiros, Ribadeo, Trabada e A Pontenova.
- Comarca de A Mariña Central: Burela, Valadouro, Alfoz, Foz, Lourenzán e Mondoñedo.
- Comarca de A Mariña Occidental: O Vicedo, Xove, Viveiro, Cervo e Ourense.

Réxime de convocatoria: Concorrencia competitiva.

Beneficiarios e requisitos:

As axudas poderán ser solicitadas polas familias das/os alumnas/os, en concreto por alomenos un dos proxenitores naturais e por adopción dos menores titulares do Libro de Familia, os seus títos legais, ou polas/os propias/os alumnas/os se son maiores de idade, cando se reúnen os seguintes requisitos:

a.- Toda a unidade familiar, engadido o alumno, deberá cumprir o requisito de estar empadroada/o e ter residencia efectiva no Concello de Alfoz, salvo no suposto de independencia do solicitante, que se considerará tal se no momento da solicitude ten contrato de traballo en vigor, e en cuxo caso se requirirá o empadramento e residencia efectiva persoal.

b.- Encontrarse matriculado, durante o curso académico que se inicie na anualidade da convocatoria, nalgún dos estudos indicados na base primeira impartidos en centro educativo sostido con fondos públicos da Comarca de A Mariña.

- c.- O estudante non pode ter cumpridos os 30 anos, tanto no momento da convocatoria como dentro no ano natural no que se publique a mesma.
- d.- Non ser o solicitante nin o beneficiario debedor/a á Facenda Municipal, Autonómica ou Estatal así como a Seguridade Social.
- e.- Non ter pendente de xustificación ningunha subvención concedida polo Concello de Alfoz
- f.- Non poderán optar a estas subvencións as persoas e entidades ás que se refiren os artigos 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e o artigo 10 da lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia.
- g.- Utilizar o transporte público nos desprazamentos totais ou parciais dende o seu domicilio ao centro de estudos, salvo declaración xurada de incompatibilidade de horario lectivo con horario do transporte público.

Documentación a presentar:

- a.- Impreso de solicitude (Anexo I) e declaración xurada (Anexo II).
- b.- Fotocopia do D.N.I. ou N.I.F. do solicitante (en caso de alumnos/as menores de idade) e do alumno/a.
- c.- Fotocopia do Libro de Familia
- d.- Certificado de empadramento e convivencia.
- e.- Certificado ou acreditación de estar matriculado nos estudos para os que se solicita a axuda.
- f.- Certificación de titularidade da conta bancaria onde efectuar o ingreso. No caso de alumnos/as maiores de idade, deberán ser titulares da conta bancaria.
- g.- Declaración doutras axudas obtidas para a mesma finalidade, no modelo normalizado.
- h.- Declaración acreditativa do cumprimento dos requisitos, obrigas e condicións necesarias para a obtención da axuda, no modelo normalizado. (Anexo III) onde conste que non anulará matrícula, que destinará a contía económica aos fins establecidos durante o curso académico correspondente.

Unidade tramitadora: Departamento Técnico de Xestión.

Órgano competente resolución: Alcaldía.

Prazo de presentación de solicitudes: 15 DIAS HÁBILES contados a partir do día seguinte da publicación da presente no BOP e na BDNS.

Prazo de resolución e notificación: 6 meses, en todo caso a resolución antes do día 31 de decembro de 2021.

Se admite a reformulación de solicitudes.

A resolución de concesión pon fin á vía administrativa, cabendo a presentación de recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes ou ben contencioso-administrativo no prazo de dous meses.

Criterios de valoración: No suposto de que o número de solicitudes presentadas na convocatoria correspondente, que cumpran os requisitos das presentes bases, superase a cantidade orzamentaria total asignada, a mesma non se verá modificada, reducíndose en todo caso de forma proporcional a contía asignada a cada beneficiario.

Medio de notificación: A resolución notificarase aos interesados por publicación no taboleiro de anuncios, páxina web e serán notificados individualmente. Transcorrido o prazo sen que se renuncie á subvención, se entenderá tacitamente aceptada.

Outros datos.

As solicitudes formularanse no modelo normalizado existente nas oficinas de rexistro do Concello e publicados no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello e dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, presentándose no Rexistro de entrada do Concello ou por calquera dos medios sinalados no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Admítese o pagamento a conta de ata o 50 % da contía total da axuda concedida.

Alfoz, 23 de novembro de 2021.- O alcalde, Jorge Val Díaz.

R3403

**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCÍONS (BDNS) - BURELA***Anuncio*

EXTRACTO DAS BASES REGULADORAS DAS AXUDAS PARA FAMILIAS EMPADROADAS NO TÉRMINO MUNICIPAL DE BURELA, AFECTADAS POLA CRISE ECONÓMICA POR MOR DA COVID-19

BDNS (Identif.): 596794

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/596794>)

Primeiro. Beneficiarios:

Terán a consideración de persoas beneficiarias aquelas persoas ou unidades familiares que se atopen nunha situación de precariedade económica ocasionada por la crise económica derivada da crise sanitaria por mor da covid-19, que dificulte ou imposibilite a cobertura dalgunha das súas necesidades básicas que cómpre cubrir de xeito urxente e en todo caso imprescindible no menor tempo posible.

Segundo. Obxecto:

Esta convocatoria ten por obxecto subvencións para familias de renda media e baixa empadroadas e residentes na localidade de Burela, que permitan actuar de maneira inmediata para paliar as consecuencias derivadas da crise económica provocada pola COVID-19.

Terceiro. Bases reguladoras:

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

Cuarto. Contía:

26.000,00 €

Quinto: Prazo de presentación de solicitudes:

O prazo de presentación de solicitudes será ata esgotar o crédito presupostario.

Burela, 24 de novembro de 2021.- O alcalde, Alfredo Llano García.

R. 3104