



### EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

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

##### Anuncio

#### **BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA DO PROGRAMA “COÑECE A TÚA PROVINCIA” (ANUALIDADE 2021)**

A Deputación de Lugo, de conformidade co establecido no artigo 36 apartado d) da Lei Reguladora das Bases de Réxime Local, asume competencias en materia de cooperación no fomento do desenvolvemento económico e social e na planificación no territorio provincial, sen prexuízo das competencias que neste ámbito correspondan ás demais Administracións Públicas. Asemade, de acordo co establecido no artigo 6º apartado a) da Lei 7/2011, de 27 de outubro, do Turismo de Galicia, as entidades locais de ámbito supramunicipal asumirán competencias no eido da promoción dos recursos turísticos e xeodestinos, segundo a definición contemplada no artigo 23.1, que se determinen dentro do seu ámbito territorial, en coordinación con todos os entes locais afectados e a Administración autonómica.

No marco das competencias sinaladas, co obxecto de dar cumprimento aos diversos obxectivos da Axenda 2030 das Nacións Unidas, e tamén co fin de paliar os efectos xerados pola pandemia da Covid 19 no tecido produtivo da provincia de Lugo, a Deputación de Lugo leva desenvolvendo diversas políticas e accións. Co compromiso de continuar loitando contra os efectos da crise sanitaria, en febreiro de 2021 presentouse o Plan de impulso da economía da provincia de Lugo. Neste plan inclúese un decálogo con dez medidas de apoio directo, de promoción e de incentivo do consumo coas que se pretende contribuír a manter e recuperar os sectores económicos máis afectados polas restriccións sanitarias, sobre todo a hostalería, o turismo e o comercio local. Dentro destas medidas atópase o programa “COÑECE A TÚA PROVINCIA”, que ten como obxectivos esenciais:

- Contribuír á reactivación da hostalería e do turismo provincial para axudar a paliar os efectos adversos provocados pola pandemia da Covid 19, favorecendo a creación e mantemento do emprego directo e indirecto.
- Apoiar e dar visibilidade tanto aos diferentes destinos como aos establecementos e profesionais que forman parte da cadea de valor do sector do turismo e da hostalería na provincia de Lugo.
- Contribuír á recuperación da confianza da demanda turística e á promoción da provincia de Lugo como destino seguro.
- Servir como instrumento de sensibilización das veciñas e veciños sobre o potencial turístico dos 67 concellos da provincia de Lugo e da importancia da preservación do seu legado natural e cultural como elemento que contribúe ao desenvolvemento sostible no eido económico, social e medioambiental.
- No marco da Axenda 2030 (meta 8.9), impulsar un turismo sostible, que cree postos de traballo e promova a cultura e os produtos locais.

Con estes obxectivos, a Deputación de Lugo, a través da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, convoca a primeira edición deste programa, dirixido a entidades sen ánimo de lucro da provincia de Lugo, a cuxa disposición se pon un catálogo de 37 itinerarios que abarcan os 67 concellos da provincia.

#### **BASES**

##### **Primeira: obxecto**

O obxecto destas bases é a regulación da concesión, en réxime de concorrencia non competitiva, de excursións dentro da provincia de Lugo no marco do programa “COÑECE A TÚA PROVINCIA” (anualidade 2021).

##### **Segunda: destinatarios**

Poderán participar neste programa todas as entidades sen ánimo de lucro legalmente constituídas con sede na provincia de Lugo.

Na anualidade 2021 ofertaranse un máximo de 1242 prazas.

**Terceira: lugar e prazo de presentación das solicitudes**

**3.1** As solicitudes dirixiranse ao Presidente da Deputación de Lugo e presentaranse a través da sede electrónica da Deputación <https://sede.deputacionlugo.org/opencms/opencms/sede>, apartado “trámites xerais”, no espazo habilitado para o programa “*COÑECE A TÚA PROVINCIA*”. Alternativamente, as solicitudes (de acordo co modelo que figura no Anexo I destas bases), tamén poderán presentarse no Rexistro Xeral da Deputación de Lugo, onde se realizará a comprobación dos datos identificativos da persoa física ou xurídica a efectos do seu rexistro electrónico.

**3.2** O prazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturais contados a partir do día seguinte da publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. As solicitudes presentadas fóra do prazo indicado serán desestimadas.

**3.3** Cada entidade interesada poderá presentar como máximo unha solicitude por convocatoria. No caso de que presenten máis dunha solicitude, só se terá en conta a rexistrada en primeiro lugar.

**3.4** No caso de que a solicitude non reúna os datos esixidos nestas bases, o órgano instrutor requirirá á entidade interesada que emende as faltas ou presente a documentación complementaria que corresponda no prazo de 10 días hábiles, indicándolle que, de non facelo, se terá por desistida a petición, previa resolución que se ditará de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo común das Administracións Públicas.

**Cuarta: documentación a presentar coa solicitude**

As entidades interesadas deberán achegar, xunto coa solicitude, unha copia do NIF.

**Quinta: notificacións**

**5.1** As notificacións de resolución e doutros actos administrativos practicaranse por medios electrónicos nos termos previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común cando as solicitudes se realizasen a través da sede electrónica da Deputación de Lugo. No caso de que as solicitudes se teñan presentado no Rexistro Xeral da Deputación, as notificacións practicaranse polo medio indicado na solicitude.

**5.2** A notificación electrónica entenderase practicada no momento no que se produza o acceso ao seu contido e entenderase rexeitada cando transcorran 10 días naturais desde que a notificación se poña á disposición da entidade interesada sen que se acceda a esta no prazo indicado.

**5.3** O sistema remitiralles ás entidades interesadas avisos da posta a disposición das notificacións á conta de correo electrónico indicada na solicitude. Estes avisos non terán efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación se considere válida.

**Sexta: instrución e criterios de adxudicación das excursións.**

**6.1** A instrución do procedemento corresponderá á Deputada Delegada de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo (Servizo de Turismo), sendo o órgano competente para a aprobación da listaxe de entidades admitidas e excluídas ou en agarda –de ser o caso–, a Xunta de Goberno, que resolverá no prazo máximo de 2 meses.

**6.2** A orde de prelación da listaxe de entidades admitidas establecerase conforme á orde de presentación das solicitudes segundo o nº de rexistro de entrada ata esgotar as prazas dispoñibles. Para o recuento das prazas asignadas tomarase como referencia o número máximo de participantes que indique cada entidade na súa solicitude.

**6.3** No caso de cubrirse as 1242 prazas en primeira convocatoria, elaborárase –de ser procedente– unha listaxe de agarda coas restantes solicitudes por orde de entrada no rexistro. De ser posible dende o punto de vista organizativo, poderán terse en conta estas solicitudes no caso de que algunha das entidades seleccionadas renunciase á súa participación no programa ou no caso de que chegasen a quedar prazas vacantes durante a execución do programa para formar grupo, tomando como referencia o número de prazas mínimo e máximo indicado nestas bases.

**6.4** No suposto de que as prazas non se cubran en primeira convocatoria, de ser posible dende o punto de vista organizativo, a Deputación de Lugo resérvase o dereito de abrir un novo prazo de inscrición ou para ampliar a convocatoria inicial co obxecto de que as entidades que resultasen beneficiarias dentro do primeiro prazo poidan solicitar unha segunda excursión.

**Séptima: Publicacións**

A relación das entidades admitidas e excluídas, así como a listaxe de agarda, no seu caso, será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, de acordo co establecido no artigo 45 da lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Sen prexuízo da publicación da listaxe de solicitudes no Boletín Oficial da Provincia, o Servizo de Turismo contactará directamente coa persoa representante de cada entidade cuxa solicitude fose aprobada para informar desta circunstancia. O contacto realizarase coas diferentes entidades por orde de admisión co fin de asignar unha data e itinerario para a excursión, especificando os horarios aproximados entre os que se desenvolverá.

## Oitava: Condicións do programa

**8.1 Servizos incluídos:** a excursión concedida a cada entidade beneficiaria do programa “*COÑECE A TÚA PROVINCIA*” incluírá o transporte para os traslados de ida e volta dende o lugar ou lugares de orixe, póliza de seguros de viaxeiros, menú de xantar e entradas e visitas a diferentes lugares de interese da provincia de Lugo. Con cada grupo participante irá en todo momento un guía acompañante, sendo as visitas realizadas por profesionais que contén coa habilitación de guía oficial de turismo de Galicia e polo persoal encargado de atención ao público nos diferentes museos, empresas ou obradoiros sinalados nos itinerarios do programa.

**8.2** A participación no programa “*COÑECE A TÚA PROVINCIA*” (anualidade 2021) terá carácter gratuíto para as entidades beneficiarias.

**8.3 Número de participantes:** En cada excursión poderán participar un máximo de 23 persoas (ou ben un número máximo inferior se así o require a normativa sanitaria de aplicación) e un mínimo de 11. De non acadarse o mínimo de 11 persoas para formar grupo, a viaxe será anulada.

**8.4 Calendario de execución:** as excursións concedidas no marco da edición 2021 do programa “*COÑECE A TÚA PROVINCIA*” terán lugar entre os meses de setembro e novembro, en días laborables (entre os luns e os venres agás festivos). En todo caso, o Servizo de Turismo da Deputación de Lugo determinará os días concretos nos que finalmente se realizarán as excursións. As entidades interesadas sinalarán na solicitude as semanas de preferencia para realizar a viaxe correspondente indicando un mínimo de tres opcións e un máximo de cinco, dentro das seguintes posibilidades:

- PRIMEIRA SEMANA: entre o 13 e o 17 de setembro.
- SEGUNDA SEMANA: entre o 20 e o 24 de setembro.
- TERCEIRA SEMANA: entre o 27 de setembro e o 1 de outubro.
- CUARTA SEMANA: entre o 4 e o 8 de outubro.
- QUINTA SEMANA: entre o 11 e o 15 de outubro.
- SEXTA SEMANA: entre o 18 e o 22 de outubro.
- SÉPTIMA SEMANA: entre o 25 e o 29 de outubro.
- OITAVA SEMANA: entre o 2 e o 5 de novembro.
- NOVENA SEMANA: entre o 8 e o 12 de novembro.

En todo caso, o sinalado respecto das datas de preferencia polas entidades interesadas terá carácter orientativo, pero non será vinculante para a Deputación de Lugo. De non ser posible asignar unha data das sinaladas como preferentes para a realización da viaxe dentro dos períodos de preferencia indicados nas solicitudes, o Servizo de Turismo ofrecerá outras opcións alternativas se hai dispoñibilidade.

**8.5 Visitas:** os itinerarios do programa “*COÑECE A TÚA PROVINCIA*” son os especificados no catálogo dispoñible no anexo III destas bases, na sede electrónica da Deputación de Lugo e no apartado informativo correspondente ao programa que consta na web turismo.deputacionlugo.gal. En todo caso, a excursión asignada a cada entidade beneficiaria iniciárase obrigatoriamente nun centro ou dependencia da Deputación de Lugo, seguida das visitas incluídas nun dos 37 itinerarios elaborados para este programa. As entidades interesadas indicarán nas súas solicitudes un mínimo de tres centros ou dependencias da Deputación e un mínimo de tres e un máximo de cinco itinerarios de preferencia para realizar a viaxe correspondente no marco do programa. Para obter información máis detallada sobre cada itinerario, as entidades interesadas poderán dirixirse ao Servizo de Turismo da Deputación de Lugo a través dalgún dos medios establecidos na base décimo primeira.

A Deputación de Lugo resérvase o dereito de poder cambiar algún dos lugares de visita incluídos nos itinerarios durante a execución do programa. Estes cambios serán en todo caso comunicados por correo electrónico á persoa representante da entidade beneficiaria á que afectase o cambio realizado.

Respecto ás visita a centros e dependencias da Deputación e aos itinerarios o sinalados polas entidades como preferentes nas súas solicitudes, terán carácter orientativo e non serán vinculantes para a Deputación de Lugo. A tal efecto, o Servizo de Turismo resérvase o dereito de propoñer outros itinerarios alternativos cando concorran razóns que impidan asignar calquera dos indicados na solicitude.

**8.6 Xantar:** o menú de xantar incluírá un primeiro prato (a escoller entre dúas opcións), un segundo prato (a escoller entre dúas opcións), sobremesa (a escoller entre dúas opcións, sendo unha delas froita), pan, as bebidas indicadas en cada excursión e café ou infusión. Os participantes terán acceso á información sobre as opcións de menú e sobre o restaurante no que terá lugar o servizo de xantar o día da viaxe. No caso de que algún dos participantes padeza algún tipo de intolerancia alimentaria, informarase desta circunstancia ao Servizo de Turismo da Deputación de Lugo como máximo a semana anterior á realización da excursión, co fin de poder adaptar o menú para a persoa ou persoas que o precisen.

**8.7 Paradas para a recollida dos participantes:** estableceranse un máximo de tres paradas en orixe para a recollida das persoas participantes. Ditas paradas determinaranse de forma definitiva a semana anterior á viaxe. As paradas deberán estar situadas en zonas amplas e de fácil acceso e manobra para o transporte.

As paradas poderanse situar dentro dun mesmo municipio, en municipios xeograficamente limítrofes entre si, ou ben en municipios non limítrofes coa condición de que tomando como referencia a parada máis afastada do primeiro lugar de visita da xornada, as restantes queden dentro do percorrido directo a realizar polo transporte ata a chegada ao centro ou dependencia da Deputación de Lugo que abrirá o programa de cada viaxe. Esta circunstancia deberá ser en todo caso valorada polo Servizo de Turismo, reservándose o dereito de non autorizar esta modalidade de paradas en función do desvío que impliquen con relación á ruta principal.

As horas definitivas de recollida dos participantes en orixe serán confirmadas polo Servizo de Turismo da Deputación de Lugo á persoa representante da entidade beneficiaria como máximo a semana anterior á viaxe.

**8.8 Persoas con mobilidade reducida e outras diversidades funcionais:** no caso de que os integrantes dalgunha entidade interesada no programa presenten condicións de mobilidade reducida e usen cadeiras de rodas, deberán facer constar esta circunstancia na solicitude de participación, co fin de poder adaptar os diferentes servizos e visitas. En todo caso, as persoas que presenten diversidades funcionais deberán ir acompañadas en todo momento por persoal de asistencia cando o precisen.

**8.9 Menores de idade:** no caso de participar menores de idade nalgunha das excursións, estes deberán ir acompañados en todo momento por adultos, que serán os responsables da súa vixilancia e seguridade. Requirirase como mínimo un adulto por cada dez menores ou fracción. A persoa representante de cada entidade participante será responsable de recabar as oportunas autorizacións dos pais/nais ou representantes legais das persoas menores de idade para a súa participación na excursión, entregándoas ao Servizo de Turismo da Deputación de Lugo a semana anterior á viaxe.

**8.10 Realización e difusión de fotografías e vídeos:** durante o desenvolvemento das excursións, o persoal de acompañamento tomará fotografías ou realizará gravacións. A Deputación de Lugo resérvase o dereito de difundir por calquera medio estas imaxes. No caso de que formen parte do grupo menores de idade, a persoa representante de cada entidade participante será responsable de recabar as oportunas autorizacións dos pais/nais ou representantes legais das persoas menores de idade, entregándoas ao Servizo de Turismo da Deputación de Lugo a semana anterior á viaxe.

**8.11 Penalizacións:** no caso de que as entidades beneficiarias cancelen a viaxe o mesmo día da excursión sen causa xustificada de forza maior, ou no caso de que nesa mesma data se produza un número de baixas superior a un terzo do número de participantes confirmado a semana anterior á viaxe (sempre co límite de 11 persoas para poder realizar a excursión) e tamén sen causa xustificada de forza maior, perderán o dereito a participar tanto na presente como na seguinte edición do programa “*COÑECE A TÚA PROVINCIA*”.

#### **Novena: Obrigas das entidades e persoas participantes**

**9.1** Cada entidade beneficiaria designará unha persoa representante que se encargará das comunicacións co Servizo de Turismo da Deputación de Lugo.

**9.2** Cada entidade encargarse de organizar os participantes e de informar aos membros do colectivo sobre a posibilidade de participar na excursión na forma en que mellor conveña para a súa organización. En todo caso, unha semana antes da excursión, a persoa que actúe en representación da entidade beneficiaria no marco do programa proporcionará ao Servizo de Turismo da Deputación de Lugo a través do enderezo de correo electrónico [atuaprovincia@deputacionlugo.org](mailto:atuaprovincia@deputacionlugo.org) o dato relativo ao número de persoas que participarán na viaxe correspondente (que non poderá superar o máximo sinalado na solicitude nin ser inferior a 11), así como os seus nomes, apelidos e nº de DNI.

**9.3** O día da excursión, ao remate da xornada, a persoa designada como interlocutora ante a Deputación ou como representante da entidade ou aquela na que delegue (comunicando antes do día da excursión esta circunstancia ao Servizo de Turismo a través do correo electrónico), deberá asinar unha declaración responsable de participación na que constará o seu nome e nº de DNI, denominación e NIF da entidade e o número de persoas que participaron no programa na data correspondente. O documento será proporcionado pola persoa que exerza como guía acompañante.

**9.4 Medidas Covid 19:** as persoas participantes nas excursións deberán empregar a máscara durante toda a xornada, agás no momento de consumo de alimentos e bebidas. Exceptúanse desta obriga as persoas que se atopan exentas polas autoridades sanitarias. Non obstante, esta obriga quedará suxeita a revisión conforme a evolución da pandemia e os cambios que puideran establecerse na normativa sanitaria de aplicación vixente en cada momento. Igualmente, as persoas participantes no programa quedan obrigadas a respectar as medidas e recomendacións de carácter hixiénico- sanitario que se establezan en cada un dos lugares de visita.

**9.5** Dado o carácter gratuíto no programa “*COÑECE A TÚA PROVINCIA*” (anualidade 2021), as entidades beneficiarias non poderán cobrar un prezo ás persoas participantes pola asistencia ás excursións.

**9.6** O gasto ou consumo realizado a maiores dos servizos incluídos nas excursións do programa correrá por conta dos participantes.

9.7 A solicitude de participación no programa “*COÑECE A TÚA PROVINCIA*” implica a aceptación directa destas bases e da participación no programa, no caso de resultar beneficiario.

9.8 **Renuncia:** no caso de que a entidade beneficiaria decida renunciar ao programa ou non reúna a cantidade mínima de participantes esixida, deberá presentar por rexistro cuberto e asinado o modelo de renuncia que figura no Anexo II destas bases reguladoras no prazo máximo de dez días antes da excursión. No caso de que a renuncia se produza nun prazo inferior ao indicado, a entidade perderá o dereito de participar na seguinte edición do programa, agás que a renuncia sexa debida a causas de forza maior xustificadas.

9.9 As persoas que ostenten a representación das entidades interesadas neste programa serán responsables da veracidade dos datos que figuran na solicitude de participación.

#### **Décima: Orzamento do programa**

A contía consignada para a primeira fase do programa correspondente á anualidade 2021 ascende a un total de 89.755,61 euros con cargo á aplicación orzamentaria 4320.22799. A Deputación de Lugo non garante a ocupación dun número mínimo de prazas, xa que a cantidade final resultante dependerá do número de entidades e persoas que finalmente participen no programa.

A contía do programa será financiada integramente pola Deputación de Lugo.

#### **Décimo primeira: Consultas e comunicación**

As entidades interesadas no programa poderán formular as súas consultas ao Servizo de Turismo da Deputación de Lugo a través do enderezo de correo electrónico [atuaprovincia@deputacionlugo.org](mailto:atuaprovincia@deputacionlugo.org) ou nos teléfonos 982260234/982260011/982260219, de luns a venres de 9:00 a 14:30 horas. Igualmente, calquera anomalía que se advirta sobre o bo desenvolvemento do programa deberá comunicarse igualmente ao Servizo de Turismo no enderezo de correo electrónico indicado.

#### **Décimo segunda: Protección de datos**

Os datos de carácter persoal que consten na solicitude serán tratados pola Deputación de Lugo e incorporados á actividade de tratamento “Xestión do programa Coñece a túa provincia”, cuxa finalidade é a tramitación das solicitudes e comunicacións relativas a dito programa. A lexitimación desta finalidade está baseada no cumprimento dunha misión realizada no interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.

Non está prevista a cesión de datos a terceiros.

Os datos persoais proporcionados conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e documentación.

Para solicitar o acceso, a rectificación, supresión ou limitación do tratamento de datos persoais ou para oporse ao tratamento, no caso de que se den os requisitos establecidos no Regulamento Xeral de Protección de Datos, así como na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, pode dirixir un escrito ao responsable do tratamento, neste caso, a Deputación de Lugo, dirixindo o mesmo á Deputación de Lugo (Pazo San Marcos), Rúa San Marcos, 8 – 27001 Lugo ou na sede electrónica da Deputación de Lugo (<https://sede.deputacionlugo.org>).

Datos de contacto do DPD: [dpd@deputacionlugo.org](mailto:dpd@deputacionlugo.org)

A información adicional relativa á protección de datos pode consultarse na seguinte ligazón:

[http://deputacionlugo.gal/rexistro\\_actividades\\_tratamento/conhece\\_a\\_tua\\_provincia](http://deputacionlugo.gal/rexistro_actividades_tratamento/conhece_a_tua_provincia)

#### **Décimo terceira: Outra normativa de aplicación:**

O programa “*COÑECE A TÚA PROVINCIA*” rexerese, no non regulado expresamente nestas bases, pola seguinte normativa:

- Pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Pola Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de Réxime Local.
- Pola Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso- administrativa.
- Pola Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.
- Polo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento europeo e do Consello de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos).

**ANEXO I: FORMULARIO DE SOLICITUDE****DATOS DA ENTIDADE\*:**

NOME:	NIF:
ENDEREZO/LOCALIDADE:	C.P.:
MUNICIPIO:	TELÉFONO*:
E-MAIL*:	

**DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE LEGAL E INTERLOCUTORA ANTE A DEPUTACIÓN DE LUGO:**

NOME E APELIDOS:	D.N.I.:
CARGO NA ENTIDADE:	
E-MAIL:	TELÉFONO:

*\*As comunicacións por parte do Servizo de Turismo da Deputación de Lugo realizaranse tomando como referencia os datos da entidade.*

**Medio de notificacións:**

\_\_\_ Correo ordinario

\_\_\_ Telemático

**Solicita:**

A concesión dunha excursión no marco do programa "COÑECE A TÚA PROVINCIA", para un máximo de \_\_\_\_\_ persoas. (O número mínimo de participantes será de 11 e o máximo de 23, de acordo coa base 8.3).

As datas orientativas de preferencia aproximadas para a realización da excursión son: (sinale un mínimo de 3 e un máximo de 5 de acordo coa base 8.4):






Os itinerarios de preferencia para a participación no programa "COÑECE A TÚA PROVINCIA" na excursión solicitada son:

*1ª VISITA A CENTRO OU DEPENDENCIA DA DEPUTACIÓN DE LUGO: (sinale un mínimo de 3 opcións de acordo coa base 8.5)*

- Pazo de San Marcos.
- Antigo Fogar de Santa María
- Produtora de audiovisuais.
- Granxa Gayoso Castro.
- Centro de Interpretación Terras do Miño.
- Mazo de Santa Comba.

*ITINERARIO (Indique un mínimo de 3 e un máximo de 5 opcións. Sinale o nº de itinerario de acordo co catálogo publicado no Anexo III, na sede electrónica e na web turismo.deputacionlugo.gal).*

**Asistirán menores de idade:**

\_\_\_SI \_\_\_ NON

**OBSERVACIÓNS** (indicar no caso de que asistan persoas con intolerancias alimentarias e/ou persoas con mobilidade reducida en cadeiras de rodas ou que presenten diversidade funcionais que requiran transporte adaptado para a súa valoración por parte do Servizo de Turismo da Deputación de Lugo):

**Declaro baixo a miña responsabilidade:**

- Que os datos que figuran nesta solicitude son certos.
- Que coñezo as bases da convocatoria, en especial as condicións do programa (base oitava) e as obrigas que nelas se inclúen para entidades e persoas participantes (base novena).

**PROTECCIÓN DE DATOS:**

<b>Responsable do tratamento</b>	Deputación de Lugo. Servizo de Turismo
<b>Finalidade</b>	Tramitación das solicitudes e comunicacións relativas ao programa “COÑECE A TÚA PROVINCIA”
<b>Lexitimación</b>	Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión realizada no interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento
<b>Destinatarios</b>	Non previstos
<b>Exercicio de dereitos</b>	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e, no seu caso, oposición e portabilidade dos datos
<b>Procedencia</b>	O propio interesado ou o seu representante legal

Para información adicional relativa á protección dos seus datos, por favor, consulte o enlace web seguinte:  
[http://deputacionlugo.gal/rexistro\\_actividades\\_tratamento/conhece\\_a\\_tua\\_provincia](http://deputacionlugo.gal/rexistro_actividades_tratamento/conhece_a_tua_provincia)

(Sinatura)

ILMO. SR. PRESIDENTE DA EXCMA. DEPUTACIÓN DE LUGO



**ANEXO II**  
**FORMULARIO DE RENUNCIA****DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE E INTERLOCUTORA ANTE A DEPUTACIÓN DE LUGO:**

1. NOME E APELIDOS:	2. D.N.I.:
3. DENOMINACIÓN DA ENTIDADE:	
4. N.I.F.:	5. CARGO NA ENTIDADE:
6. E-MAIL:	7. TELÉFONO:

**Renuncio:**

Á excursión concedida dentro do programa “COÑECE A TÚA PROVINCIA” para o día\_\_do mes de \_\_\_\_\_ de 2021.

En\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_de 2021

(Sinatura)

ILMO. SR. PRESIDENTE DA EXCMA. DEPUTACIÓN DE LUGO

**ANEXO III: CATÁLOGO DE RUTAS****UNHA VISITA INICIAL AOS SERVIZOS E DEPENDENCIAS DA DEPUTACIÓN A ESCOLLER ENTRE:**

Pazo de San Marcos.

Antigo Fogar de Santa María

Produtora de audiovisuais.

Granxa Gayoso Castro.

Centro de Interpretación Terras do Miño.

Mazo de Santa Comba.

**UN ITINERARIO A ESCOLLER ENTRE:****A MARIÑA**

**RUTA 1 (O VICEDO E VIVEIRO):** Visita ao Fuciño do Porco e á praia de Abrela (O Vicedo). Visita á área etnográfica da Insua, praia de Covas (Viveiro) e á ferverza do Xestosa (Ouro).

**RUTA 2 (XOVE E VIVEIRO):** Visita ao faro de Punta Roncadoira (Xove). Visita aos eucaliptos de Chavín e ao casco histórico de Viveiro.

**RUTA 3 (CERVO):** Visita á fábrica de Sargadelos, ao paseo dos Namorados e á vila de San Cibrao: praia do Torno, carpintería de ribeira e Museo do Mar (Cervo).

**RUTA 4 (BURELA E FOZ):** Visita ao porto pesqueiro e ao barco-museo boniteiro Reina del Carmen. Visita á vila de Foz (percorrido dende a praza Conde de Fontao á Rapadoira) e á basílica de San Martiño.

**RUTA 5 (BARREIROS E RIBADEO):** Percorrido a pé polo paseo marítimo Barreiros, visita á praia das Catedrais e Rinlo. Visita ao casco histórico de Ribadeo.

**RUTA 6 (LOURENZÁ E MONDOÑEDO):** Visita á igrexa parroquial do Mosteiro de Lourenzá, centro de interpretación da faba e cooperativa Terras da Mariña. Visita ao casco histórico de Mondoñedo.

**RUTA 7 (O VALADOURO E ALFOZ):** Visita ao Pozo da Onza (O Valadouro) e Ferreira do Valadouro. Visita ao castelo de Castrodouro e á Finca Galea (Alfoz).

**RUTA 8 (TRABADA, A PONTENOVA E RIOTORTO):** Visita a área recreativa da Choza (Trabada). Visita aos fornos da Pontenova e ao museo da pesca. Visita ao mazo da fraga en Ferreiravella (Riotorto).

**RIBEIRA SACRA LUCENSE**

**RUTA 9 (MONFORTE):** Visita ao Pazo de Tor, visita ao casco histórico de Monforte de Lemos, explicación do Colexio do Cardeal e visita ao Centro do Viño da Ribeira Sacra.

**RUTA 10 (SOBER, MONFORTE):** Visita á rectoral de Gundivós, visita á igrexa románica de San Xiao de Lobios e percorrido en catamarán polo Canón do Sil (catamarán da Deputación de Lugo).

**RUTA 11 (SOBER, MONFORTE):** Visita a unha adega na subzona de Amandi, visita a un miradoiro sobre o Canón do Sil e percorrido en catamarán polo Canón do Sil (catamarán da Deputación de Lugo).

**RUTA 12 (O SAVIÑAIO):** Visita ao Ecomuseo de Arxeriz, miradoiro do Cabo do Mundo e percorrido en catamarán polo Miño dende Belesar pobo (catamarán da Deputación de Lugo-suxeito a dispoñibilidade de datas). No caso de non estar dispoñible o catamarán, visitarase a igrexa de San Paio de Diomondi, realizarase a ruta dos codos de Belesar e visitarase unha adega.

**RUTA 13 (TABOADA, CHANTADA):** Visita á igrexa de Taboada dos Freires e área recreativa de Ponte Mourulle (Taboada), visita ao casco histórico de Chantada, convento de San Salvador de Asma e visita a unha adega.

**RUTA 14 (PANTÓN, CARBALLEDO):** Visita ao convento do Divino Salvador de Ferreira de Pantón, igrexa de San Miguel de Eiré, pobo dos Peares (Pantón/ Carballedo), igrexa de San Xoan da Cova (Carballedo) e visita a unha adega.

**RUTA 15 (PARADELA, PORTOMARÍN):** Visita á igrexa de San Facundo de Ribas de Miño e miradoiro/embarcadoiro do Miño (Paradela). Visita á vila de Portomarín e os seus monumentos. Visita ao castro de Castromaior.

**RUTA 16 (BÓVEDA, A POBRA DO BROLLÓN):** Visita á ferrería de Penacoba (Bóveda), adegas de Vilachá e castro de San Lourenzo (A Pobra do Brollón).

**RUTA 17 (RIBAS DE SIL, QUIROGA):** Visita ao miradoiro de Louxoá e á igrexa de Torbeo (Ribas de Sil). Visita ao museo etnográfico de Quiroga e túnel romano Montefurado.

**RUTA 18 (QUIROGA):** Visita ao Museo Xeolóxico de Quiroga e miradoiro xeolóxico de Campodola. Visita a unha adega e ao Castelo de Torrenovaes.

**O COUREL, ANCARES, TERRAS DE BURÓN E CAMIÑO FRANCÉS NA COMARCA DE SARRIA**

**RUTA 19 (O COUREL):** Visita á aula da Natureza de Moreda e bosque da devesa da Rogueira (contorna da aula), visita ao castro da Torre e á aldea de Seceda (Folgo do Courel)

**RUTA 20 (CERVANTES, NAVIA DE SUARNA):** Visita á aldea de Piornedo (Cervantes). Visita á localidade de Navia de Suarna.

**RUTA 21 (BECERREÁ, AS NOGAIS, CERVANTES):** Convento de Penamaior e Ponte de Gatín (Becerreá), Torre de Doncos (As Nogais) e castelo de Doiras (Cervantes).

**RUTA 22 (O INCIO):** Visita ao encoro de Vilasouto (ruta circular a pé), visita á igrexa de San Pedro Fiz de Hospital, aldea de Ferrería e monumento ao mamut (O Incio).

**RUTA 23 (BALEIRA, RIBEIRA DE PIQUÍN):** Visita ás áreas recreativas de Fonte e Cortevella (Baleira), visita á área recreativa do Chao do Pousadoiro, miradoiro de San Xurxo e fervenza da Pena dos Portelos (Ribeira de Piquín).

**RUTA 24 (A FONSAGRADA, NEGUEIRA DE MUÑIZ):** Visita á seimeira de Vilagocende, Museo Comarcal (A Fonsagrada) e visita a unha adega (Negueira de Muñiz).

**RUTA 25 (PEDRAFITA DO CEBREIRO, TRIACASTELA):** Visita á aldea do Cebreiro (santuario e palloza- museo), percorrido polo Camiño Francés ata o primeiro hito (2 km) e visita á localidade de Triacastela.

**RUTA 26 (SAMOS E SARRIA):** Visita ao Mosteiro de Samos, capela do Ciprés e casco histórico de Sarria.

**LUGO, A ULLOA E A TERRA CHÁ**

**RUTA 27 (LUGO):** muralla e casco histórico de Lugo, Museo Provincial, capela do Carme, sala Porta Miñá, ponte romana, termas romanas.

**RUTA 28 (MEIRA, CASTRO DE REI E A PASTORIZA):** Visita ao castro e museo de Viladonga (Castro de Rei), Pedregal de Irimia, Igrexa de Santa María (Meira) e lagoa de Fonmiñá (A Pastoriza).

**RUTA 29 (COSPEITO, VILALBA):** Visita á lagoa de Cospeito e museo das aves, casco histórico de Vilalba e Museo Arqueolóxico e da Prehistoria.

**RUTA 30 (GUITIRIZ, FRIOL):** Visita á ponte e igrexa de San Alberte, fonte de Pardiñas e visita a unha panificadora (Guitiriz), visita ao Museo de San Paio de Narla e paseo fluvial (Friol).

**RUTA 31 (BEGONTE, RÁBADE, OUTEIRO DE REI):** Visita á lagoa de Riocaldo (Begonte), ponte vella e contorna do Miño -Insuas do Miño- (Rábadade), demostración de olaría de Bonxe e visita a Penas de Rodas (Outeiro de Rei).

**RUTA 32 (ABADÍN, A PASTORIZA, POL):** Igrexa de Santa María (Abadín), museo etnográfico- pedagóxico Villapol (A Pastoriza), muiño do Pacio e área recreativa do Azúmara (Pol).

**RUTA 33 (XERMADE, MURAS):** Visita ao cristo enxoito, explicación da escola habanera de Roupar, visita parque eólico experimental de Sotavento (Xermade) e visita á igrexa de Santa María de Viveiro (Muras).

**RUTA 34 (O CORGO, LÁNCARA, O PÁRAMO):** Vista do pazo de Adai (O Corgo), ponte de Carracedo e vista exterior do Pazo de Láncara, campo da feira de Vilarmosteiro e visita á igrexa de San Xoan de Friolfe (O Páramo).

**RUTA 35 (BARALLA, CASTROVERDE):** Visita á igrexa de Berselos (Baralla), visita ao convento de Vilabade e torre-fortaleza (Castroverde), breve incursión polo Camiño Primitivo ata a igrexa de Soutomerille (Castroverde).

**RUTA 36 (GUNTÍN, PALAS DE REI):** Visita á igrexa do mosteiro de Ferreira de Pallares e ponte cabalar (Guntín), Visita á igrexa de Vilar de Donas e ao Castelo de Pambre (Palas de Rei).

**RUTA 37 (MONTERROSO, ANTAS DE ULLA):** Visita á igrexa de Novelúa e área recreativa da Peneda (Monterroso), igrexa de Amoexa, San Xoan e Santa Mariña de Castro de Amarante (Antas de Ulla).

Lugo, a 18 de xuño de 2021. - O PRESIDENTE, P.D. Decreto de data 26-07-2019, O DEPUTADO DELEGADO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA E SOCIAL, Pablo Rivera Capón.- A Secretaria Xeral, María Esther Álvarez Martínez.

R. 1885

**CONCELLOS****FRIOL***Anuncio*

Polo Pleno do Concello, en sesión ordinaria celebrada o día 24 de xuño de 2021, prestouse aprobación ao expediente de modificación de créditos número 6/2021, (cuarto de competencia do Pleno), para créditos extraordinarios e suplementos de crédito, dentro do vixente orzamento municipal, e por un importe de SETENTA E CINCO MIL EUROS (75.000,00.-), con cargo ao Remanente líquido de Tesourería dispoñible do exercicio anterior na data de aprobación deste expediente.

Cumprindo o disposto no artigo 177.2 en relación co 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, expónse ao público polo prazo de quince días hábiles, na Secretaría do Concello, co fin de que durante o mesmo (que se contará a partir do seguinte ao da inserción do Edicto no Boletín Oficial da Provincia) poidan formularse as reclamacións que se consideren oportunas, que se deberán dirixir ao Alcalde-Presidente do Concello.

Friol, 25 de xuño de 2021.- O Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 1941

## GUITIRIZ

### *Anuncio*

Aprobados por Decreto da Alcaldía os padróns do 4º trimestre do ano 2020 correspondentes a auga, lixo, canon e sumidoiros, por medio do presente faise público que durante o prazo dun mes, contados a partir do día seguinte ao da inserción do presente edicto no BOP, quedan de manifesto nas oficinas do Concello de Guitiriz, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados no caso de que non se produzan reclamacións contra o mesmo.

Contra o acordo de aprobación dos correspondentes padróns, poderán interpoñer con carácter preceptivo recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, contado dende o día inmediato seguinte ó do remate da exposición pública dos correspondentes padróns.

A cobranza en período voluntario das taxas dos padróns de auga, lixo, canon e sumidoiros correspondentes ao **cuarto trimestre do 2020**, terá lugar **dende o día 23/06/2021 ao 23/08/2021** (ambos incluídos).

O cobramento efecturarase nalgúnhas das seguintes modalidades:

- Nas dependencias municipais de recadación, en horario laboral de luns a venres, de 9 a 14 horas (deberase chamar para solicitar cita previa).
- Mediante o sistema de domiciliación bancaria, segundo os datos facilitados polos suxeitos pasivos e que obren nesta Administración.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no citado artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, as débedas relativas á auga, lixo e sumidoiros faranse efectivas pola vía de constrinximento e serán esixibles os recargos do período executivo e xuros de demora que correspondan, tal como se estipula nos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria e, se é o caso, as custas que se produzan.

Se o canon da auga non se fixera efectivo no período voluntario sinalado, suporá a exixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia e, así mesmo, faise saber que a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación mediante o padrón.

Guitiriz, 23 de xuño de 2021.- A Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 1942

## LUGO

### *Anuncio*

Aprobado inicialmente polo excelentísimo Concello Pleno, en sesión ordinaria celebrada o día 24 de xuño de 2021 (acordo número 1/92), expediente de Suplemento de crédito/Crédito extraordinario número 2/2021, expónse ao público polo prazo de quince días hábiles aos efectos de reclamacións, de conformidade co artigo 169 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. Os interesados lexítimos que segundo o artigo 170 do mencionado Texto Refundido, e conforme as causas que indica o parágrafo 2) do mesmo artigo, poderán presentar reclamacións a partires da data de inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia e durante o período de exposición pública. Se durante o citado período non se presentasen alegacións, o expediente considerárase definitivamente aprobado.

Lugo, 24 de xuño de 2021.- A Alcaldesa, Lara Méndez López.

R. 1943

**MONFORTE DE LEMOS***Anuncio***APROBACION PADRÓNS TAXA POLO ABASTACEMENTO DE AUGA , TAXA REDE DE SUMIDOIROS e canon auga MAIO-XUÑO 2021 E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta de Goberno Local do día 21.06.2021 aprobáronse os padróns da Taxa polo abastecemento de auga, a Taxa de rede sumidoiros e Canon de auga do terceiro bimestre 2021 (MAIO-XUÑO).

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

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

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

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

De acordo co artigo 49.7 do Decreto 136/2012 de 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertedura a sistemas públicos de depuración de augas residuais a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico -administrativa ante o órgano económico- administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende se entenda producida a notificación.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria e o artigo 13 da Ordenanza Xeral de Xestión de Ingresos Municipais de Dereito Público fíxase como prazo de pago en período voluntario, dende o día 01.07.2021 ata o 01.09.2021.

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

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

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

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

Monforte de Lemos, 23 de xuño de 2021.- O alcalde, José Tomé Roca.

R. 1944

**OUROL***Anuncio*

De conformidade co disposto no artigo 23.4 da Lei 7/1985 de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, no artigo 61.3 da Lei 5/97, de 22 de xullo de Administración Local de Galicia, artigos 43 e 44 do Real Decreto 2.568/86, de 28 de novembro polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, e co previsto nos artigos 58.1 da Lei 20/2011, de 21 de xullo, de Rexistro Civil e 51 do Código Civil, publícase que pola Alcaldía do Concello de Oural en data 24 de xuño de 2021 adoptou Decreto que di:

**“Primeiro.-** Delegar no concelleiro don Víctor García Rodríguez a celebración do Matrimonio Civil entre don José Ángel Santalla Purriños con NIF núm. \*\*\*7756\*\* e dona Bárbara Ramos Rodríguez con NIF núm. \*\*\*3679\*\*, a celebrar o día 26 de xuño de 2021 ás 14:00 horas nesta Casa Consistorial do Concello de Oural.

**Segundo.-** Publicar o presente acordo no Boletín Oficial da Provincia en cumprimento do previsto no artigo 44.2 do Real Decreto 2568/86 de 28 de novembro.”

Ourol, 24 de xuño de 2021.- O Alcalde, José Luis Pajon Camba.

R. 1945

## PANTÓN

### *Anuncio*

PROCESOS SELECTIVOS PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL (OBRA OU SERVIZO DETERMINADOS) DE CATRO (4) PERSOAS TRABALLADORAS DESEMPREGADAS (UN/UNHA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, DOUS/DÚAS PEÓNS E UN/UNHA TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA), NO MARCO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2021 (B.3.- PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO).

O Alcalde do Concello de Pantón, por Decreto do 25.06.2021, resolveu convocar os procesos selectivos para a contratación laboral temporal (obra ou servizo determinados) de catro (4) persoas traballadoras desempregadas (UN/UNHA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, DOUS/DÚAS PEÓNS E UN/UNHA TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA), no marco do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2021 (B.3.- Programa de Fomento do Emprego), abríndose o prazo de presentación de instancias, que será de DEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

No taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Pantón e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Pantón (<https://panton.sedelectronica.gal/info.0>), aparecen integramente publicadas as bases que han de rexer a convocatoria do proceso selectivo de referencia.

Así mesmo, os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Pantón e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Pantón (<https://panton.sedelectronica.gal/info.0>).

Contra a convocatoria e as bases reguladoras, que poñen fin á vía administrativa, pódese interpoñer alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes para contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante o Alcalde deste Concello, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, perante o xulgado do Contencioso-Administrativo con sede en Lugo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpoñer o recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolvido expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que se poida exercitar calquera outro recurso que se estime pertinente.

Pantón, 25 de xuño de 2021.- O alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 1946

## A PONTENOVA

### *Anuncio*

Convocatoria para a selección de 1 traballador/a social como persoal laboral temporal para prestar servizos no Concello da Pontenova.

Por resolución da alcaldía número 2021-0221 de data 24/06/2021 apróbanse as seguintes bases reguladoras do proceso selectivo de 1 traballador/a social como persoal laboral temporal:

**“BASES POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL, CON CARÁCTER PROVISIONAL OU TEMPORAL, PARA PRESTAR SERVIZOS AO CONCELLO DA PONTENOVA COMO TRABALLADOR/A SOCIAL.**

#### **PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

O obxecto da presente convocatoria é a selección dun (1) traballador/a social, ao 50% da xornada, para que preste os seus servizos no Concello da Pontenova, para o reforzo dos servizos sociais, baixo a dirección e coordinación da persoa responsable do departamento de servizos sociais, en virtude da financiación do plan concertado de servizos sociais e vinculada a dita financiación, así como a creación dunha bolsa de substitución.

#### **SEGUNDA. NATUREZA DO CONTRATO.**

O réxime xurídico do contrato será a de persoal laboral temporal, de duración determinada (1 ano) a media xornada, modalidade establecidas no artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, pola que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e no artigo 12 (a tempo parcial).

O primeiro mes do contrato de traballo, constitúen o período de proba.

### **TERCEIRA. LEXISLACIÓN APLICABLE.**

Esta contratación laboral rexeráse polo disposto:

- Texto Refundido do Estatuto dos traballadores aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto Refundido do Estatuto dos Traballadores.
- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o texto refundido da Lei del Estatuto Básico del Empregado Público.
- Lei 30/1984, 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 lexislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia.
- Real Decreto lexislativo 1/2008 de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei da función pública de Galicia
- Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres 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.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo da Administración do Estado, da Seguridade Social e dos Entes, Organismos e Empresas dependentes.
- Lei 53/1984, 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

### **CUARTA. FINANZAMENTO.**

A presente contratación está financiada pola subvención concedida en virtude de Resolución da Dirección Xeral de Inclusión Social da Consellería de Política Social da Xunta de Galicia, que incrementa a asignación concedida anualmente a este Concello, pasando de 1 traballadora social a 1,5. A contía das retribucións e cotas da Seguridade Social serán imputables ás partidas do orzamento corrente de gastos do Concello de A Pontenova.

### **QUINTA. PUBLICIDADE.**

As presentes bases serán publicadas no boletín oficial da Provincia, páxina web do concello e no Taboleiro de Anuncios municipal.

### **SEXTA. REQUISITOS DOS/AS INTERESADOS/AS PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO.**

As persoas interesadas en tomar parte nesta contratación, deberán reunir os seguintes requisitos:

- a)Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar os nacionais dos Estados membros da Unión Europea, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, calquera que sexa a súa nacionalidade e sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes; as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores; e os estranxeiros con residencia legal en España.
- b)Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c)Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para o que se opta. A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas con discapacidade cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas senón nos casos en que sexan incompatibles co normal desempeño do traballo correspondente. A condición de minusvalía e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo organismo competente.
- d) Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme á normativa vixente.
- e)Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso ao corpo ou escala

de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Estar en posesión do título de diplomatura universitaria en traballo social ou do título de grao en traballo social, aquelas outras que habiliten para o exercicio desta profesión regulada, segundo establecen as normativas estatal e comunitaria ou en condicións de obter o título na data en que remate o prazo de presentación de instancias, que deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión na mesma data do remate do prazo para presentar as instancias da credencial que acredite a súa homologación, expedida polo Organismo competente.

g) Estar en posesión do permiso de conducir clase B e vehículo propio

#### **SÉTIMA. PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

As instancias, dirixidas ao Sr. Alcalde, achegaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de oficina, 09:00-14:00, durante o prazo de oito (8) días hábiles a contar dende o día seguinte a publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Tamén poderán remitirse na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro. Neste caso os solicitantes deberán comunicalo ou adiantar a solicitude enviada mediante fax, durante o mesmo prazo de presentación de instancias. Se conforme a este precepto se presenta a instancia a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

#### **OITAVA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

Os/as aspirantes farán constar na instancia que reúnen tódolos requisitos sinalados na Base Sexta, e achegarán:

Fotocopia do D.N.I. e do permiso de conducir.

Solicitude de participación (Anexo I).

Relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase do concurso, xunto cos documentos acreditativos correspondentes, segundo o establecido na Base Novena, en orixinal ou fotocopia autorizada por fedatario público, pois non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos, no momento da presentación da instancia.

Fotocopia cotexada do certificado do título de diplomatura universitaria en traballo social ou do título de grao en traballo social.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia.

Rematado o prazo dos oito días hábiles fixado para a presentación de solicitudes por Resolución de Alcaldía acordárase a aprobación da lista de admitidos e excluídos, con especificación, no seu caso, dos motivos de exclusión, a cal se publicará no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e na sede electrónica da páxina web: <http://www.concellodapontenova.org/>.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de 2 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación do acordo, para poder emendar, no seu caso, o defecto que houbera motivado a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá tomarse novo acordo estimándooas ou desestimándooas no prazo de dous días hábiles coa publicación da lista definitiva no Taboleiro de anuncios. No caso de non presentarse reclamacións polos aspirantes excluídos (de existir) a lista publicada terá carácter definitivo. De non existir aspirantes excluídos, o Alcalde poderá elevar a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación.

O feito de figurar incluído/a na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ós/ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente como paso previo á contratación que corresponda.

#### **NOVENA. SELECCIÓN DOS/AS TRABALLADORES/AS.**

O proceso selectivo será o concurso-oposición, e a nota final será a resultante da suma das dúas fases.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos/as do DNI ou documento fidedigno que acredite a súa identidade, ao xuízo do tribunal.

Soamente accederán a fase de concurso, aqueles/as que houberan superado a fase de oposición.

Tódolos exercicios da fase de oposición serán obrigatorios e eliminatorios, debendo alcanzarse a puntuación mínima establecida en cada un deles, para poder acceder ao posterior exame ou fase de selección.

Na realización e corrección dos exercicios garantírase o anonimato, para o que o tribunal poderá utilizar os medios que considere oportunos, e quedarán automaticamente anulados os exames asinados e os que conteñan datos



que identifiquen o persoal asinante, sinais ou marcas que puidesen romper o anonimato, así como aquel que resulte ilexible.

Para aquelas probas tipo test ou que se publique con posterioridade á realización do exame unha plantilla de resultados, os aspirantes disporán dun prazo de 3 días hábiles para presentar alegacións ás preguntas formuladas, a contar a partir do día seguinte á súa publicación. O tribunal decidirá a aceptación ou rexeitamento das alegacións coa publicación da plantilla definitiva de resultados e publicación das notas acadadas no exercicio.

No caso de empate final na puntuación entre os aspirantes, este resolverase a favor de aquel que teña maior puntuación seguindo a orde de puntuación do proceso selectivo establecido na presente base comezando pola fase de oposición.

#### 1. Oposición. Proba de coñecementos.

Os/as aspirantes, previamente a fase de concurso, deberán superar a fase de oposición, que consistirá na realización de dous exercicios eliminatorios: tipo test e un caso practico, sendo necesario a cualificación de apto en cada proba para poder acceder á fase posterior de concurso.

a) Exercicio obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con 6 preguntas de reserva, en relación co temario xeral e específico relacionado co anexo II. Neste exercicio cada pregunta constará de catro posibles respostas, sendo soamente unha correcta, penalizando cun punto cada tres respostas incorrectas e non puntuando as preguntas non contestadas. No prazo de dous días hábiles seguintes á celebración do exame, publicarase o contido do exercicio e a plantilla provisional de respostas correctas no taboleiro de anuncios do Concello (Casa Consistorial) e na sede electrónica do concello. Puntuación máxima por este exercicio 10 puntos sendo preciso obter un mínimo de 5 puntos para superalo.

b) Exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistira na resolución por escrito nun prazo máximo de dúas horas, de un ou varios supostos prácticos, partindo do plantexamento de supostos reais, e que deban versar sobre o temario do Anexo II. O exercicio cualificarase a de 0 a 10 puntos e, para superalo, será necesario obter un mínimo de 5 puntos.

2. Os méritos serán valorado cuantitativamente polo Tribunal de selección que se constitúa, e os méritos dos aspirantes serán valorados como se indica a continuación.

Na selección valoraranse os seguintes méritos:

#### A) Experiencia Máximo 2,50 puntos :

- Por servizos prestados na Administración Pública en postos con funcións propias da praza que se aspire aos que se concorre: 0,05 puntos / mes. Non se computarán os períodos inferiores ao mes.

- Por servizos prestados en empresas privadas en postos equivalentes aos que se concorre na Administración Pública : 0,025 puntos/mes. Non se computarán os períodos inferiores ao mes .

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados:

-No caso de traballadores por conta allea: a través de, copia cotexada de contrato de traballo e informe de vida laboral elaborado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, ou ben, de certificado, no caso da Administración, ou certificado de empresa, no caso da empresa privada, sempre que quede acreditado de forma clara e expresa, a duración do contrato, traballo desempeñado e xornada; no caso de xustificarse os servizos prestados con contrato de traballo, deberá achegarse ademais informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

B) Formación, sempre que teñan relación directa coas actividades ao desenvolver no posto de traballo ó que se opta, valorarase a formación nas materias propias do posto. Máximo: 5,00 puntos.

Cursos de máis de 300 horas: 2 puntos.

Cursos de máis de 100 horas: 1 punto.

Cursos de máis de 50 horas: 0,50 puntos/curso.

Cursos de entre 20 e 50 horas: 0,20 puntos/curso.

A formación dos/as traballadores/as acreditarase mediante a presentación de copia dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada. No suposto de que non conste o número de horas da acción formativa, entenderase que teñen unha duración inferior a 20 horas, e puntuarase con 0,10 puntos por curso.

Non se valorarán as asistencia a xornadas, conferencias ou cursos en xeral dunha duración inferior a cinco horas. Só se valoraran os cursos impartidos por organismos oficiais ou debidamente homologados. Non serán obxecto de valoración as certificacións expedidas por academias privadas se non se xustifica a homologación sinalada. Os méritos non xustificadas documentalmente ou insuficientemente xustificadas non serán obxecto de valoración.

C) Por posuír o Celga 4, que se acreditará mediante diploma, certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de política lingüística. Máximo: 1 punto. No suposto de carecer desta acreditación, a persoa aspirantes someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego.

Unha vez publicado o resultado do tribunal cualificador, os/as solicitantes terán un prazo de dous (2) días hábiles para a presentación de reclamacións. Esta reclamación será contestada nun prazo máximo de sete (7) días hábiles. Transcorrido o prazo sen reclamacións a lista provisional entenderase elevada automaticamente a definitiva. No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas e publicarase a lista definitiva de puntuacións no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na na sede electrónica do concello no prazo máximo de tres (3) días hábiles.

As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, se o Concello precisa dun/ha traballador/a destas características, acudirá a dita bolsa chamando ao/á primeiro/a deles/as. En caso de renuncia chamarase ao/á seguinte da lista e así consecutivamente.

Cando aquel/a rexeitara o chamamento, suporá pasar ao final da lista, salvo que se dean as circunstancias de estar xa traballando ou enfermo/a, o que deberá xustificarse aportando a documentación necesaria e mantendo o posto que ten na bolsa. A segunda renuncia inxustificada conlevará a exclusión definitiva da bolsa.

Así mesmo, no suposto de que a persoa seleccionada da bolsa non xustifique a documentación requirida no punto undécimo das presentes bases, pasara ao final da lista. No caso de que sexa chamado por segunda vez e non aporte dita documentación quedara excluído definitivamente da bolsa.

A vixencia desta bolsa será polo tempo que dure a contratación subvencionada.

#### **DÉCIMA. TRIBUNAL**

1) Os membros do tribunal cualificador serán designados por Decreto de Alcaldía segundo o disposto no art. 4, parágrafos e) e f) do Real decreto 896/91, do 7 de xuño, así como artigo 60 do Real Decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro. Artigo 48 do Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais de Comunidade Autónoma de Galicia en Materia de Igualdade.

2) O tribunal cualificador estará integrado por cinco (5) membros titulares e cinco (5) suplentes, sendo a súa composición a seguinte: presidente/a, secretario/a e tres vogais, tendo en conta a paridade entre homes e mulleres.

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

3) A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén. Non poderán formar parte do tribunal as persoas de elección ou designación política, os/as funcionarios/as interinos/as, laboral temporal, o persoal eventual e as persoas que nos cinco (5) anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

4) A resolución co nomeamento do tribunal e os suplentes, xuntamente coa lista definitiva de admitidos/as, publicarase no taboleiro de anuncios da corporación, así como na sede electrónica do concello.

5) Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao Sr. Presidente cando conorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando conorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015.

6) A partir da sesión de constitución o tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público e as bases reguladoras de esta convocatoria.

7) No caso de ausencia do/da presidente/a titular e do/da presidente/a suplente actuará no seu lugar o/a vogal designado en primeira orde.

8) O Tribunal, previo nomeamento por Resolución de Alcaldía, poderá contar con asesores/as especialistas para a realización de todas ou algunha das probas.

9) Os membros do tribunal e os/as asesores/as que asistan ás sesións percibirán as axudas de custo pola súa asistencia segundo a contía legalmente establecida.

#### **UNDÉCIMA. PROPOSTA DE CONTRATACIÓN.**

Valorados tódolos méritos alegados polos/as aspirantes que reúnan as condicións esixidas, o tribunal formulará a correspondente proposta de designación a favor dos/as candidatos/as que obtivesen a maior puntuación. No suposto de empate a puntos entre varios/as aspirantes atenderase á maior puntuación obtida por experiencia e, se persiste o empate, á maior puntuación por formación. De persistir o empate, resolverase mediante unha entrevista curricular entre os/as implicados/as. En ningún caso o tribunal cualificador poderá propoñer para a contratación maior número de aspirantes que postos convocados.

Si se producise algunha vacante no posto ofertado durante a vixencia do contrato, serán chamados/as por orde de puntuación.

O/a aspirantes proposto/a achegará no prazo de dous (2) días hábiles, contados a partir da publicación da lista de aprobados no Taboleiro de Anuncios e na sede electrónica do concello os documentos seguintes (sempre que non os tivese presentado coa solicitude):

-Declaración xurada de que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio da función pública por sentenza firme.

-Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.

-Certificado de titularidade da conta bancaria.

-Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.

- Certificado médico.

Finalizada a selección formalizarase o oportuno contrato laboral temporal de traballo.

O órgano de selección é competente para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo funcionamento de esta convocatoria.

Todos os avisos, citacións e convocatorias que se realicen aos/ás aspirantes, que non sexan os/as que obrigatoriamente se mencionan nestas bases, realizaranse unicamente por medio do taboleiro de Edictos do Concello e na sede electrónica.

#### **DUODÉCIMA. RECURSOS.**

Contra a resolución, que é definitiva en vía administrativa e pola que se aproban as bases desta convocatoria poderán os/as interesados/as interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de da Pontenova no prazo dun (1) mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

ANEXO I (modelo de instancia)

SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NA CONVOCATORIA DO CONCELLO DE DA PONTENOVA PARA A CONTRATACION DUN POSTO DE TRABALLADOR/A SOCIAL A MEDIA XORNADA CONFINANCIADO POLA XUNTA DE GALICIA.

D./D.<sup>a</sup>....., con  
DNI....., nado/-a .....(data nacemento), veciño/-a  
de....., con enderezo a efectos de notificación  
en.....teléfono.....  
.....,

EXPÓN:

Que desexa ser admitido/a ás probas selectivas de acceso para a cobertura de unha praza de traballador/a social.  
Que coñece e acepta as bases que rexerán para dita convocatoria e declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos, referidos á finalización do prazo sinalado para a presentación de instancias.  
Que achega coa solicitude a seguinte documentación ou xustificantes esixidos polas bases que rexen a convocatoria, así como os xustificantes dos méritos alegados:  
(relación de documentación esixida e de méritos alegados)

Polo tanto SOLICITA:

Que se teña por presentada a correspondente solicitude no prazo establecido e se lle admita a tomar parte nas probas selectivas para o posto arriba indicado.

A Pontenova ....., de ..... de 2021  
(sinatura)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DA PONTENOVA

Anuncio publicado en: Num BOP 147 año 2021 (30/06/2021 08:00:00)

## ANEXO II

### TEMARIO

#### A) MATERIAS COMÚNS.

Tema 1.- A Constitución Española de 1978 e principios xerais desta. O Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 2.- Principios de actuación das Administracións Públicas. A modernización da Administración Pública e a calidade na prestación dos servizos. A administración electrónica.

Tema 3.- As fontes do Dereito Público na Administración Local. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Os dereitos das persoas nas súas relacións coas administracións públicas.

Tema 4.- Os dereitos da persoa interesada no procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrución, finalización e execución.

Tema 5.- O Municipio no réxime local: as súas competencias. Órganos de decisión colexiados e unipersonais e organización complementaria.

Tema 6.- O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. Dereitos e deberes dos empregados públicos. O código de conduta. Principios éticos e de conduta. A responsabilidade do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

#### B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1.- O marco legal dos servizos sociais: Constitución Española, Estatuto de Autonomía de Galicia. A Lei de Bases de Réxime Local. A Lei de Administración Local de Galicia. A Política Social na Unión Europea. A Carta Social Europea. O Fondo Social Europeo.

Tema 2.- O sistema español de seguridade social. Lei protectora. Prestacións. Pensións contributivas. Pensións non contributivas. A Lei de Servizos Sociais de Galicia. Estrutura e contido. Principios xerais. Dereitos e deberes dos usuarios.

Tema 3.- O traballo social, concepto, fundamentos e principios. Suxeitos e contido. Niveis de intervención. Antecedentes históricos dos servizos sociais. A acción social municipal. Os servizos sociais comunitarios. Referencias legais. Funcións. Programas básicos de actuación.

Tema 4.- Os servizos sociais especializados. Referencias legais. Funcións. Competencias e organización. Equipamentos. Entidades prestadoras dos servizos sociais. Centros de Servizos Sociais. Autorización e acreditación de centros.

Tema 5.- O plan concertado para o desenvolvemento das prestacións básicas de servizos sociais nas Corporacións Locais. Concepto e obxectivos. Programas e compromisos.

Tema 6.- Proceso metodolóxico no traballo social. Correntes metodolóxicas. Proceso metodolóxico na planificación, aproximación á realidade social. Formulación de prioridades. A planificación como parte do proceso metodolóxico no traballo social. O traballador social como xestor de recursos.

Tema 7.- Código deontolóxico. Segredo profesional no traballo social. A investigación en traballo social. As necesidades sociais. Tipoloxía, identificación e medidas. Técnicas aplicables.

Tema 8.- Técnicas de traballo social. Instrumentos de coñecemento, de intervención e de avaliación. Ficha e informe social. Definición e obxectivos. A aplicación das novas tecnoloxías ao traballo social. O sistema de Información de usuarios de servizos sociais e o manual de traballo, información e asesoramento en Servizos Sociais.

Tema 9.- A entrevista. Concepto. Características. Estrutura e proceso da entrevista. Interdisciplinariedade, concepto e obxectivos. O traballador social como membro dun equipo interdisciplinar, fundamento, funcións e principios.

Tema 10.- Financiamento dos servizos sociais. Prestacións, axudas e subvencións. As previsións de financiamento. Estruturas e xestión orzamentaria no ámbito dos servizos sociais

Tema 11.- O servizo de axuda no fogar. Definición e obxectivos. Beneficiarios. Prestacións e tarefas. Funcións do/da Traballador/a Social. A lexislación galega en materia de inserción social. Estrutura e contido. Desenvolvemento das prestacións básicas.

Tema 12.- Lexislación en materia de promoción da autonomía persoal e atención a persoas en situación de dependencia. Definicións. Niveis de protección. Prestacións e catálogo de servizos.

Tema 13.- O procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións de autonomía e atención á dependencia. Procedemento para a elaboración do Programa Individual de Atención. Organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes.

Tema 14.- Aspectos sociais do envellecemento. Necesidades sociais . Programas Recursos. Centros de persoas maiores. Requisitos e tipoloxía. As persoas discapacitadas. Necesidades e Recursos. Centros e Servizos especializados. Procedemento do recoñecemento e cualificación do grao de minusvalía. Vantaxes do certificado de minusvalía.

Tema 15.- Lexislación en materia de accesibilidade e supresión de barreiras arquitectónicas de Galicia. O proceso de incapacitación xudicial. A tutela. A Fundación Galega para a Tutela de Adultos.

Tema 16.- Lexislación galega en materia de prevención e tratamento integral da violencia de xénero. O papel do traballador social nos servizos sociais de atención á muller. Orde de protección das vítimas de violencia de xénero. Protocolo de actuación para a atención de mulleres que sofren violencia de xénero.

Tema 17.- Cobertura de asistencia sanitaria ás persoas sen recursos económicos suficientes. Persoas estranxeiras e en desemprego. Lexislación galega sobre drogadiccións. Alcoholicismo. Factores psicosociais. Problemática sociolaboral e familiar. A intervención social dende os servizos sociais comunitarios.

Tema 18.- A enfermidade mental: principais categorías diagnósticas. Aspectos legais. Problemática do enfermo mental. Influencia dos factores psicosociais na saúde mental. Dispositivos básicos de saúde mental e funcións. O papel do traballador social.

Tema 19.- A mediación familiar. Concepto. A figura do mediador. Lexislación en materia de mediación familiar. Lexislación galega de familia, infancia e adolescencia: obxecto ámbito de aplicación e principios reitores. A intervención do traballador social dende o ámbito comunitario.

Tema 20.- Os malos tratos na infancia. Definición. Tipoloxía. Factores de risco. Situación de desamparo O proceso de intervención ante o maltrato infantil. Prevención, detección e tratamento social. O papel dos servizos sociais comunitarios.

Tema 21.- Asociacionismo e Voluntariado social. Concepto. Características A lexislación galega de voluntariado social. Organizacións non gobernamentais. Concepto e tipos.

Tema 22.- Minorías étnicas. Características e necesidades sociais. Aspectos demográficos. Programas servizos e recursos de intervención social. A Marxinación e exclusión social. O fenómeno sinfogarismo: características e tipoloxía . Recursos e procesos de intervención social con estes colectivos.

Tema 23.- O papel do/da traballador/a social na acción integradora nos niveis educativo e laboral e de ocio e tempo libre.

Tema 24.- O papel do/da traballador/a social na acción dinamizadora da comunidade. Ficheiro de recursos nos distintos ámbitos de intervención do traballador social.”

A Pontenova, 25 de xuño de 2021 .- O Alcalde, Darío Campos Conde.

R. 1947

## RIBADEO

### *Anuncio*

#### **RESOLUCIÓN DA ALCALDIA-PRESIDENCIA.-**

Visto expediente instruído para provisión dun posto de Axente TIC con carácter de funcionario.

Resultando, que por resolución da Alcaldía publicada no BOP de Lugo de data 21/05/2021 se prestou aprobación á listaxe provisional de admitidos-excluídos, presentándose reclamación por parte de D.Kevin Domínguez Lorenzo que non aparece na referida listaxe nin como admitido nin como excluído.

Resultando que consta presentada en prazo solicitude para participar no proceso selectivo por parte do reclamante, e que examinada a mesma e documentación anexa reúne os requisitos para ser admitido.

Visto canto antecede, esta Alcaldía de conformidade co disposto nas bases para o proceso selectivo de referencia, Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local e demais normativa de pertinente aplicación,

#### **RESOLVE**

1º. Elevar a definitiva a lista de admitidos e excluídos de referencia, admitindo tamén a participar no proceso selectivo a Kevin Dominguez Lorenzo.

2º. Fixar a **composición do órgano de selección do seguinte xeito:**

#### **Presidente:**

Titular: D. Francisco M. Moreda Gil, arquitecto municipal do Concello de Ribadeo.

Suplente: Dª Mónica Barcia Paredes, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Ribadeo.

**Vogais:**

Titular: D<sup>a</sup> María Jesús Díaz Amor, Administrativa do Concello de Ribadeo.

Suplente: D. Emilio García Río, Administrativo do Concello de Ribadeo.

Titular: D. Rafael Otero Otero, Analista-Programador do Concello de Lugo.

Suplente: D. Luis García Parada, Xefe da Sección de Informática da Recadación da Deputación Provincial de Lugo.

Titular: D. Javier Abelleira Fernández, Analista Programador do Concello de Lugo

Suplente: D<sup>a</sup> María del Carmen Vila López, Auxiliar Técnica Informática na Unidade de Planificación e Xestión da Sección de Formación da Deputación de Lugo.

**Secretario con voz e sen voto:**

Titular: D. José Rodil Veiga, TAX, Xefe do Servizo de Persoal do Concello de Ribadeo.

Suplente: D. José A. Carro Asorey, Secretario Xeral en acumulación deste Concello de Ribadeo

Os membros do Tribunal están suxeitos ao réxime de recusación previsto na vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro d Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

3º.- Fixar como data e hora para o inicio do proceso selectivo e comezo do primeiro exercicio:

Exame de Galego para quen non aportou certificado ou título deste idioma CELGA4

Data: 15 de xullo de 2021. Hora: 11,00 horas. Lugar: Salón de Plenos do Concello.

4º. Publicar anuncio con esta Resolución no taboleiro de anuncios do Concello, sede electrónica da web municipal [www.ribadeo.gal](http://www.ribadeo.gal) e BOP de Lugo aos efectos legais procedentes.

Mando e asino o Sr. Alcalde, en Ribadeo a 28 de xuño de 2021 do que eu Secretario dou fe. O ALCALDE, Asdo. FERNANDO SUÁREZ BARCIA O SECRETARIO XERAL, Asdo. JOSÉ A, CARRO ASOREY.

Ribadeo, 28 de xuño de 2021.- O ALCALDE, FERNANDO SUÁREZ BARCIA.

R. 1948

---

*Anuncio***RESOLUCIÓN DA ALCALDIA-PRESIDENCIA.-**

Visto expediente instruído para provisión dun posto de Axente TIC con carácter de funcionario.

Resultando, que por resolución da Alcaldía publicada no BOP de Lugo de data 21/05/2021 se prestou aprobación á listaxe provisional de admitidos-excluídos, presentándose reclamación por parte de D. Kevin Domínguez Lorenzo que non aparece na referida listaxe nin como admitido nin como excluído.

Resultando que consta presentada en prazo solicitude para participar no proceso selectivo por parte do reclamante, e que examinada a mesma e documentación anexa reúne os requisitos para ser admitido.

Visto canto antecede, esta Alcaldía de conformidade co disposto nas bases para o proceso selectivo de referencia, Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local e demais normativa de pertinente aplicación,

**RESOLVE**

1º. Elevar a definitiva a lista de admitidos e excluídos de referencia, admitindo tamén a participar no proceso selectivo a Kevin Dominguez Lorenzo.

2º. Fixar a **composición do órgano de selección do seguinte xeito:**

**Presidente:**

Titular: D. Francisco M. Moreda Gil, arquitecto municipal do Concello de Ribadeo.

Suplente: D<sup>a</sup> Mónica Barcia Paredes, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Ribadeo.

**Vogais:**

Titular: D<sup>a</sup> María Jesús Díaz Amor, Administrativa do Concello de Ribadeo.

Suplente: D. Emilio García Río, Administrativo do Concello de Ribadeo.

Titular: D. Rafael Otero Otero, Analista-Programador do Concello de Lugo.

Suplente: D. Luis García Parada, Xefe da Sección de Informática da Recadación da Deputación Provincial de Lugo.

Titular: D.Javier Abelleira Fernández, Analista Programador do Concello de Lugo

Suplente: D<sup>a</sup> Maria del Carmen Vila López, Auxiliar Técnica Informática na Unidade de Planificación e Xestión da Sección de Formación da Deputación de Lugo.

**Secretario con voz e sen voto:**

Titular: D.José Rodil Veiga, TAX, Xefe do Servizo de Persoal do Concello de Ribadeo.

Suplente: D. José A.Carro Asorey, Secretario Xeral en acumulación deste Concello de Ribadeo

Os membros do Tribunal están suxeitos ao réxime de recusación previsto na vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro d Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

3º.- Fixar como data e hora para o inicio do proceso selectivo e comezo do primeiro exercicio:

Exame de Galego para quen non aportou certificado ou título deste idioma CELGA4

Data:15 de xullo de 2021. Hora: 11,00 horas. Lugar: Salón de Plenos do Concello.

4º. Publicar anuncio con esta Resolución no taboleiro de anuncios do Concello, sede electrónica da web municipal [www.ribadeo.gal](http://www.ribadeo.gal) e BOP de Lugo aos efectos legais procedentes.

Mandao e asinao o Sr.Alcalde, en Ribadeo a 28 de xuño de 2021 do que eu Secretario dou fe. O ALCALDE, Asdo. FERNANDO SUÁREZ BARCIA O SECRETARIO XERAL, Asdo. JOSÉ A, CARRO ASOREY.

Ribadeo, 28 de xuño de 2021.- O ALCALDE, FERNANDO SUÁREZ BARCIA.

R. 1949

## O VICEDO

### *Anuncio*

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día 15 de xuño de 2021, prestou aprobación ás bases reguladoras da convocatoria para a concesión, en réxime de concorrencia non competitiva, das axudas destinadas a apoiar ás persoas traballadoras autónomas e microempresas para facer fronte aos efectos derivados da pandemia Covid-19. De conformidade co establecido no artigo 9 da ordenanza xeral reguladora da concesión de subvencións do Concello do Vicedo, procédese á súa integra publicación no BOP de Lugo.

### **BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A CONCESIÓN, EN RÉXIME DE CONCORRENCIA NON COMPETITIVA, DAS AXUDAS DESTINADAS A APOIAR ÁS PERSOAS TRABALLADORAS AUTÓNOMAS E MICROEMPRESAS PARA FACER FRONTE AOS EFECTOS DERIVADOS DA PANDEMIA COVID-19**

#### **BASE PRIMEIRA.- OBXECTO**

O obxecto destas bases é regular as axudas a conceder polo Concello do Vicedo coa finalidade de impulsar a actividade no termo municipal e contribuír a paliar na medida do posible os danos derivados da pandemia da COVID-19, no ano 2020, nas microempresas e autónomos/-as que exerzan a súa actividade no Concello do Vicedo.

A finalidade é facilitar medios ás microempresas e persoas traballadoras por conta propia ou autónomas que desenvolvan a súa actividade no ámbito territorial do Concello do Vicedo, para facer fronte ás consecuencias derivadas da crise motivada pola COVID-19, no ano 2020, e contribuír á súa recuperación e viabilidade no novo contexto socioeconómico.

#### **BASE SEGUNDA.- NORMATIVA**

2.1 As presentes bases e convocatoria rexeranse, con carácter xeral, no non previsto nas mesmas, polo disposto na Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións (en diante LXS) e o seu Regulamento de desenvolvemento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo (en diante RLXS), na Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia e, supletoriamente, na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo común das Administracións Públicas e calquera outra disposición normativa que pola súa natureza poidese resultar de aplicación.

2.2 As presentes subvencións están sometidas ao réxime de mínimos, regulado polo Regulamento UE 1407/2013, de 18 de decembro, da Comisión, relativo á aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratado de Funcionamento da Unión Europea ás axudas de mínimos (DOUE L352 de 24 de decembro de 2013), que son aquelas concedidas polos Estados Membros da Unión Europea a empresas por un importe inferior a 200.000 euros ao longo dun periodo de tres anos, cuxos efectos sobre a competencia son limitados e polo tanto non existe obriga de comunicar á Comisión Europea con carácter previo a súa concesión. Ó sector agrícola e o sector da pesca e da acuicultura aplicaráselles a súa propia normativa de mínimos, establecidas no Regulamento UE 1408/2013 da Comisión, de 18 de decembro de 2013 e o Regulamento (UE) 2019/316 que o modifica para o caso do sector agrícola, e o Regulamento UE 717/2014, da Comisión, de 27 de xuño de 2014 para o caso da pesca e da acuicultura, sendo os límites de 30.000 euros para o sector da pesca e a acuicultura, e 20.000 euros para o sector agrícola. As axudas



de mínimos considéranse concedidas no momento en que se lle recoñeza a empresa o dereito legal a recibir as axudas, con independencia da data de pagamento da mesmas.

2.3 A xestión destas subvencións suxeitarase aos principios de publicidade, concorrancia, transparencia, obxectividade, igualdade e non discriminación, así como á eficacia no cumprimento de obxectivos e eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos.

#### **BASE TERCEIRA.- PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN E CRÉDITO ORZAMENTARIO**

Estas axudas tramítanse na modalidade de concorrancia non competitiva.

Revisados os expedientes e completados, procederase a repartir proporcionalmente o crédito existente no orzamento municipal, partida presupuestaria 430/479, entre o número de solicitudes presentadas que reúnan os requisitos establecidos na presente convocatoria.

A contía máxima destinada ás presentes axudas é de 36.000,00 €.

#### **BASE CUARTA.- TIPOLOXÍA E CONTÍA DAS AXUDAS**

Hai dúas modalidades de axuda, incompatibles entre sí, no caso de ter dereito as dúas, deberán elixir unha delas.

Axudas Tipo I: autónomos e microempresas cuxa actividade se vise afectada por algún dos peches de establecementos dispostos nas correspondentes normativas ao longo do ano 2020 no RD 463/2020, de 14 de marzo, modificado polo RD 465/2020, de 17 de marzo, e sucesivos.

Contía da axuda: ata 1.000 euros. No caso de actividades de tempada percibirán unha axuda proporcional aos meses de apertura.

No caso de establecementos que leven a cabo actividades correspondentes a varios epígrafes de IAE e que algún deles foi pechado ao longo do ano 2020 en base á correspondente normativa, pero que mantivo a actividade noutros/-as, entenderase como establecemento afectado por un peche parcial, polo que só poderá ser beneficiario da axuda Tipo II.

Axudas Tipo II: autónomos e microempresas cuxa actividade se vise afectada de xeito parcial por ter reducido a súa facturación en alomenos un 50 % respecto do promedio facturado no ano anterior á declaración do estado de alarma mediante o RD 463/2020, de 14 de marzo.

A baixada da facturación calcularase de forma xeral comparando os datos de facturación anual de 2020 cos de 2019, excepto para as actividades de tempada ou os que iniciaron a actividade ao longo do 2020.

Excepcionalmente, se contemplan outros parámetros nos seguintes supostos:

- a) Persoas autónomas de tempada: a baixada da facturación calcularase comparando a media mensual dos meses que estivo de alta no ano 2019 coa facturación media dos meses que estivo de alta no ano 2020, polo que, si non estivo de alta durante o ano 2020, suporase que estaría no caso de actividades afectadas por algún dos peches establecidos nas correspondentes normativas.
- b) Para empresas creadas ao longo do ano 2019: a baixada da facturación calcularase comparando a facturación media mensual dos meses con actividade do ano 2019 coa facturación media dos mesmos meses do ano 2020.
- c) Para as altas ou empresas creadas desde o 01/01/2020 e antes do 14/03/2020, a baixada da facturación calcularase comparando a facturación media mensual dos meses con actividade do primeiro trimestre do ano 2020 coa media mensual dos trimestres restantes do ano 2020.

A baixada da facturación acreditarase con calquera das seguintes modalidades:

- Estimación directa: mediante declaración anual de IVA (modelo 390) dos anos 2019 e 2020 ou declaracións trimestrais de IVA (modelos 303), declaración trimestral de IRPF (modelo 130) do cuarto trimestre do ano 2019 co cuarto trimestre do ano 2020.
- No caso de persoas ou entidades solicitantes que tributen en réxime de estimación obxectiva ou módulos, a diminución da facturación deberá ser acreditada con copias, referidas aos períodos de comparación, do libro de facturas emitidas e recibidas, o libro diario de ingresos e gastos, ou o libro rexistro de vendas, así como calquer outro documento que acredite suficientemente a baixada da facturación.

Contía da axuda: ata 1.000,00 euros. No caso de actividades de tempada percibirán unha axuda proporcional aos meses de apertura.

#### **BASE QUINTA.- ENTIDADES BENEFICIARIAS E REQUISITOS**

##### **5.1. BENEFICIARIOS/-AS**

Poderán ser beneficiarios destas axudas as persoas físicas ou xurídicas, legalmente constituídas que sendo autónomos/-as ou microempresas definidas a continuación, desenvolvan a súa actividade no termo municipal do Vicedo.

Aos efectos de definir a condición de microempresa estarase ao disposto no Anexo I do Regulamento (UE) nº 651/2014 da Comisión, de 17 de xuño de 2014, polo que se declaran determinadas categorías de axuda

compatibles co mercado interior en aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratado, publicado no Diario Oficial da Unión Europea (DOUE) L 187, do 26 de xuño de 2014, segundo o cal a categoría de microempresa está constituída por aquelas empresa que ocupa a menos de 10 persoas e cuxo volumen de negocios anual ou cuxo balance xeral non supera os 2.000.000,00 de euros.

## 5.2 REQUISITOS DOS/-AS BENEFICIARIOS/-AS

Con carácter xeral, os beneficiarios/-as das axudas, deberán cumprir os seguintes requisitos:

- Contar cun establecemento permanente directamente afecto á actividade no Concello do Vicedo, ou ter o domicilio fiscal no Concello do Vicedo e non dispoñer de local en ningún outro concello distinto do Concello do Vicedo.
- Non atoparse incursos/-as en ningunha das circunstancias recollidas no artigo 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
- Estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias coa AEAT, coa CCAA de Galicia, coa Tesorería Xeral da Seguridade Social e co concello do Vicedo. No caso de que o solicitante tivese concedido un aprazamento ou fraccionamento no pago de débedas coa AEAT, a ATRIGA ou a Seguridade Social, e o Concello do Vicedo, deberase presentar a resolución de concesión do mesmo xunto co último certificado de carecer de débedas posterior á concesión do dito aprazamento.
- **Para as axudas tipo I:** persoas traballadoras autónomas de alta no réxime especial de traballadores autónomos (RETA), nos réximes especiais agrarios ou do Mar ou microempresas, cúa actividade se vise afectada por algún dos peches establecidos na correspondente normativa, RD 463/2020, de 14 de marzo, e sucesivos.
- **Para as axudas de tipo II:** persoas traballadoras autónomas de alta no réxime especial de traballadores autónomos (RETA), nos réximes especiais agrarios ou do Mar ou microempresas constituídas, e con actividade anterior ao 14 de marzo de 2020, data na que entra en vigor o RD463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma.
- Cumprir coas obrigas establecidas nas presentes bases.

### Exclusións:

- Asociacións, as comunidades de propietarios en réxime de propiedade horizontal, as administración públicas, organismos públicos, entes dependentes, as congregacións e institucións relixiosas, as Unións Temporais de Empresas, as herdanzas xacentes, ademais das institucións de intermediación financeira.
- O persoal autónomo colaborador (familiar ata 2º grao de consanguinidade ou afinidade do traballador autónomo titular que conviva ou traballe con él e estea afiliado ao RETA), é dicir a axuda é por unha empresa, nunca por número de autónomos que traballen nela.
- No caso dos autónomos integrantes dunha comunidade de bens, só poderá ser subvencionada unha solicitude por empresa, aínda que varios socios da empresa sexan traballadores autónomos titulares.
- Do mesmo xeito, será subvencionada unha empresa, independentemente de ter varios centros de traballo ou ter varias actividades económicas.

## **BASE SEXTA.- SOLICITUDES, PRAZO DE PRESENTACIÓN E DOCUMENTACIÓN A ACHEGAR**

6.1.- As solicitudes e a documentación requirida presentaranse no Rexistro Xeral do Concello do Vicedo, ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da lei 39/2015 de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

As bases reguladoras da convocatoria, xunto co modelo de solicitude normalizado, publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, na páxina web do concello ([www.concellodovicedo.org](http://www.concellodovicedo.org)), e estarán a disposición dos interesados/-as no Rexistro Xeral do Concello do Vicedo, rúa Travesía da Mariña, 57 O Vicedo.

6.2.- O prazo de presentación das solicitudes será de 30 días naturais e iniciarase a partir do día seguinte ao da publicación das bases da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

6.3.- Os/as interesados/-as na obtención destas axudas deberán formular a súa solicitude cumprimentando o impreso normalizado, acompañando a seguinte documentación:

Para o caso de persoas físicas e igualmente no caso de autónomos/as que constitúen unha comunidade de bens ou sociedade civil:

- Copia do NIF do autónomo/-a ou NIE acompañado do pasaporte.
- Certificado de situación censal expedido pola Axencia Estatal Tributaria que indique a actividade económica coa súa data de alta, domicilio fiscal e no seu caso o do local de desenvolvemento da actividade actualizado.
- Resolución/certificación de alta no Réxime Especial de Traballadores Autónomos ou réxime profesional correspondente.

- Certificado de vida laboral do/a autónomo/-a no que conste a data de alta no RETA ou réxime profesional correspondente actualizado.
- Si é o caso, documentación acreditativa da baixada da facturación, con algún dos seguintes documentos:
  - a) Modelos 390 dos anos 2019 e 2020.
  - b) Modelos 303 dos anos 2019 e 2020.
  - c) Modelo 130 IV trimestre dos anos 2019 e 2020.
  - d) Outros documentos que acrediten a diminución da facturación.
- Certificación da titularidade da conta bancaria na que se quere recibir a axuda.
- Declaración responsables Anexo II.
- Certificado non ter débedas coa AEAT, ATRIGA, o Concello do Vicedo (requisito este último que se verificará de oficio), nin coa Seguridade Social, actualizados. No caso de que o solicitante tivese concedido un aprazamento ou fraccionamento no pago de débedas coa AEAT, a ATRIGA ou a Seguridade Social, e o Concello do Vicedo, deberase presentar a resolución de concesión do mesmo xunto co último certificado de carecer de débedas posterior á concesión do dito aprazamento.

Para o caso de persoas xurídicas:

- CIF e escritura ou documento de constitución, estatutos ou acto fundacional no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos no seu caso no correspondente rexistro oficial.
- NIF do representante e poder bastante ao efecto para actuar no nome e representación da persoa de que se trate.
- Certificado de situación censal expedido pola Axencia Estatal da Administración Tributaria que indique a actividade económica coa súa data de alta, domicilio fiscal e no seu caso o do local de desenvolvemento da actividade actualizado.
- Resolución/certificación de alta no réxime da Seguridade Social correspondente á persoa administradora.
- Informe de vida laboral da empresa expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social actualizado.
- Se é o caso, documentación acreditativa da baixada da facturación, con algún dos seguintes documentos:
  - a) Modelos 390 dos anos 2019 e 2020.
  - b) Modelos 303 dos anos 2019 e 2020.
  - c) Modelo 130 IV trimestre dos anos 2019 e 2020.
  - d) Outros documentos que acrediten a diminución de facturación.
- Certificación da titularidade da conta bancaria á que se pode transferir o importe da axuda.
- Declaración responsables Anexo II.
- Certificado non ter débedas coa AEAT, ATRIGA, o Concello de Vicedo (requisito este último que se verificará de oficio), nin coa Seguridade Social, actualizados. No caso de que o solicitante tivese concedido un aprazamento ou fraccionamento no pago de débedas coa AEAT, a ATRIGA ou a Seguridade Social, e o concello do Vicedo, deberase presentar a resolución de concesión do mesmo xunto co último certificado de carecer de débedas posterior á concesión do dito aprazamento.

#### **BASE SÉTIMA.- INSTRUCCIÓN, TRAMITACIÓN E RESOLUCIÓN DO PROCEDIMENTO**

As solicitudes recibidas polo Concello do Vicedo serán revisadas pola Comisión informativa creada ao efecto no pleno ordinario de 25 de novembro de 2020, e logo da súa revisión, formulará un informe proposta de resolución de concesión provisional, debidamente motivado, que deberá expresar o solicitante ou a relación de solicitantes que cumpran os requisitos da convocatoria para os que se propón a concesión, así como as solicitudes desestimadas e as non admitidas a trámite. Se na instrución fosen tidos en conta outros feitos ou datos distintos dos achegados polos/-as interesados/-as ou se non se achega toda a documentación requirida para solicitar estas axudas, notificaráselle a estes a proposto de resolución, concedéndolles un prazo de dez días para que presenten as alegacións que estimen pertinentes e/ou a documentación requirida. A vista das alegacións e/ou documentación presentada, o órgano instructor formulará a proposta de resolución definitiva.

De non presentarse alegacións, ou no caso de que este trámite non fose necesario con arranxo ó parágrafo anterior, a proposta de resolución provisional terá automaticamente o carácter de proposta de resolución definitiva, e deberá ser aprobada en Xunta de Goberno Local.

#### **BASE OITAVA.- PAGAMENTO DA AXUDA**

O pago da axuda realizarase de xeito único pola totalidade do importe concedido mediante transferencia bancaria á conta bancaria indicada na solicitude. Non se requirirá ningún outro tipo de xustificación.

No caso de incumprimento das obrigas impostas ao beneficiario, o intrutor do procedemento propondrá o inicio do expediente de reintegro.

#### **BASE NOVENA.- OBRIGAS DOS/-AS BENEFICIARIOS/-AS**

En xeral, os perceptores das axudas teñen as obrigas previstas nos artigos 14 e 15 da Lei Xeral de Subvencións, e en particular:

- Cumprir con todos os requisitos indicados nestas bases.
- Manter a actividade polo menos 6 meses desde a finalización do período subvencionable, e no caso de actividades de tempada 3 meses no ano 2021.
- Aplicar as prestacións económicas á finalidade para a que se outorgaron.
- Reintegrar o importe das prestacións indebidamente percibidas.
- Comparecer ante o concello e colaborar co mesmo cando sexa requirido para iso con motivo da xestión das axudas, así como das actuacións e comprobación ou do exercicio do control financeiro pola Intervención-Municipal, que ten por obxecto verificar a correcta obtención dos fondos, e o cumprimento das obrigas na aplicación dos mesmos.
- Declarar no momento da presentación da solicitude que non presenta máis dunha solicitude por entidade ou persoa física (autónomo/a), e só para un tipo de axuda. No caso de que o solicitante sexa unha persoa física, declaración de que non forma parte dunha sociedade que teña solicitada outra subvención na presente convocatoria. No caso de comunidades de bens, só unha solicitude por entidade.
- Cumprir coa normativa de mínimos e non superar os límites establecidos na normativa para o seu sector.
- Dar o consentimento ao tratamento de datos de carácter persoal e a súa publicación de acordo coa lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.
- En aplicación do previsto no artigo 3.b) da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno, as entidades privadas que perciban durante o período dun ano axudas ou subvencións en contía superior a 100.000,00 euros ou cando alomenos o 40% do total dos seus ingresos anuais teñan carácter de axuda ou subvención pública sempre que acaden como mínimo a cantidade de 5.000,00 euros, aplicar as disposicións do Capítulo II do Título I da Lei, relativas á publicidade activa das subvencións.

#### **BASE DÉCIMA.- REINTEGRO DA SUBVENCIÓN**

A constatación do incumprimento dos requisitos necesarios ou dos deberes asumidos como consecuencia da concesión da subvención, así como a falsidade documental, poderá dar lugar á extinción do dereito ao seu disfrute ou modificación da resolución de concesión, ou reintegro das cantidades percibidas e, no seu caso, á incoación do correspondente expediente sancionador, conforme ao establecido na Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, así como cantas responsabilidades de toda orde poidan derivarse.

Xunto ás causas de invalidez previstas no artigo 36 da Lei Xeral de Subvencións, procederá o reintegro da axuda, ademais de polas causas previstas no artigo 37 da antedita Lei cando o beneficiario incumpra o deber de manter a actividade durante o prazo dos 6 meses esixidos nas presentes Bases, procederá o reintegro da parte proporcional dos meses pendentes de cumprimento. Aos efectos de comprobación da antedita obriga as empresas deberán aportar certificado censal ou certificado equivalente, transcurridos seis meses do período subvencionable nestas bases, que acredite o mantemento da actividade. No caso de actividades de tempada unha vez cumprido o requisito dos tres meses ou en todo caso ao finalizar o ano 2021.

Sen prexuízo de inicio de procedemento de reintegro, no caso de incumprimento das obrigas previstas nas presentes Bases, o beneficiario poderá comunicar ao órgano xestor mediante Sede Electrónica ou por calquera das formas establecidas na normativa reguladora do procedemento administrativo común, este feito e efectuar a devolución voluntaria da cantidade percibida.

#### **BASE DÉCIMOPRIMEIRA.- INCOMPATIBILIDADES**

Estas axudas son compatibles con outras axudas ou subvencións procedentes doutras administracións ou entes públicos ou privados para a mesma finalidade.

#### **BASE DÉCIMOSEGUNDA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL**

Os datos persoais obtidos neste procedemento serán tratados, na súa condición de responsable, polo Concello do Vicedo coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento. O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público.

Con todo, determinados tratamentos poderán fundamentarse no consentimento das persoas interesadas.

Os datos serán comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos por obriga legal.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos datos dirixíndose ao Concello do Vicedo por calquera das formas establecidas na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Todo o cal se informa en cumprimento do disposto nos artigos 11 e seguintes da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e a súa normativa de desenvolvemento.

## ANEXO I: SOLICITUDE

## DATOS DO/DA SOLICITANTE

Nome/Razón social:	NIF/CIF:
Representante:	DNI:
Enderezo social:	TLF.:
Localidade:	C.P.:

## DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN E CONTACTO PARA A TRAMITACIÓN DO EXPEDIENTE

Persoa de contacto:
Dirección:
Tlf.:
Correo electrónico:

## EXPÓN:

1º) Que coñece e acepta na súa integridade as bases reguladoras da convocatoria para a concesión, en réxime de concorrència non competitiva, das axudas destinadas a apoiar aos traballadores autónomos/-as e microempresas para facer fronte aos efectos derivados pola pandemia Covid-19, aprobadas polo Concello do Vicedo en Xunta de Goberno Local de data....., e cumpre os requisitos para ser beneficiario/-a destas axudas, e SOLICITA (marcar só unha opción):

Axudas tipo I

Axudas de tipo II

2º) Que se compromete a cumprir as obrigas dos/-as beneficiarios/-as establecidas na base novena.

3º) Que achega á presente, orixinal da seguinte documentación (marcar cunha cruz):

Para o caso de persoas físicas e igualmente no caso de autónomos/as que constitúen unha comunidade de bens ou sociedade civil:

-Copia do NIF do autónomo/-a ou NIE acompañado do pasaporte.

-Certificado de situación censal expedido pola Axencia Estatal Tributaria que indique a actividade económica coa súa data de alta, domicilio fiscal e no seu caso o do local de desenvolvemento da actividade actualizado.

-Resolución/certificación de alta no Réxime Especial de Traballadores Autónomos ou réxime profesional correspondente.

- Certificado de vida laboral do/a autónomo/-a no que conste a data de alta no RETA ou réxime profesional correspondente actualizado.
- Si é o caso, a seguinte documentación acreditativa da baixada da facturación:.....
- Certificación da titularidade da conta bancaria na que se quere recibir a axuda.
- Declaración responsables Anexo II.
- Certificado non ter débedas coa AEAT, ATRIGA, o Concello do Vicedo (requisito este último que se verificará de oficio), nin coa Seguridade Social, actualizados. No caso de que o solicitante tivese concedido un aprazamento ou fraccionamento no pago de débedas coa AEAT, a ATRIGA ou a Seguridade Social, e o Concello do Vicedo, deberase presentar a resolución de concesión do mesmo xunto co último certificado de carecer de débedas posterior á concesión do dito aprazamento.

Para o caso de persoas xurídicas:

- CIF e escritura ou documento de constitución, estatutos ou acto fundacional no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos no seu caso no correspondente rexistro oficial.
- NIF do representante e poder bastante ao efecto para actuar no nome e representación da persoa de que se trate.
- Certificado de situación censal expedido pola Axencia Estatal da Administración Tributaria que indique a actividade económica coa súa data de alta, domicilio fiscal e no seu caso o do local de desenvolvemento da actividade actualizado.
- Resolución/certificación de alta no réxime da Seguridade Social correspondente á persoa administradora.
- Informe de vida laboral da empresa expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social actualizado.
- Se é o caso, a seguinte documentación acreditativa da baixada da facturación:.....
- Certificación da titularidade da conta bancaria á que se pode transferir o importe da axuda.
- Declaración responsables Anexo II.
- Certificado non ter débedas coa AEAT, ATRIGA, o Concello de Vicedo (requisito este último que se verificará de oficio), nin coa Seguridade Social, actualizados. No caso de que o solicitante tivese concedido un aprazamento ou fraccionamento no pago de débedas coa AEAT, a ATRIGA ou a Seguridade Social, e o concello do Vicedo, deberase presentar a resolución de concesión do mesmo xunto co último certificado de carecer de débedas posterior á concesión do dito aprazamento.

O Vicedo, a ..... de .....do .....

O/A Representante

Asdo:.....

De acordo co disposto na Lei Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Persoal e Garantía dos Dereitos Dixitais, informámolo/-a de que os datos facilitados serán tratados pola Entidade local coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Os devanditos datos serán tratados de xeito confidencial, e só poderán ser cedidos, nos casos contemplados na Lei. Comunicámoslle que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ó tratamento e portabilidade dos seus datos, dirixíndose a este concello por calquera dos medios establecidos por lei.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DO VICEDO

## ANEXO II: DECLARACIÓNS RESPONSABLES

## DATOS DO/DA SOLICITANTE

Nome/Razón social:	NIF/CIF:
Representante:	DNI:
Enderezo social:	TLF.:
Localidade:	C.P.:

En relación coa solicitude presentada ao abeiro das bases reguladoras da convocatoria para a concesión, en réxime de concorrencia non competitiva, das axudas destinadas a apoiar aos traballadores autónomos/-as e microempresas para facer fronte aos efectos derivados pola pandemia Covid-19, aprobadas polo Concello do Vicedo en Xunta de Goberno Local de data....

## DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE:

1º) Que non presenta máis dunha solicitude por entidade ou persoa física (autónomo/a), e só para un tipo de axuda. No caso de que o solicitante sexa unha persoa física, declara que non forma parte dunha sociedade que teña solicitada outra subvención na presente convocatoria. No caso de comunidades de bens, declara que só presentaron unha solicitude por entidade.

2º) En relación coas axudas de mínimos:

- Á entidade que represento non lle foi concedida ningunha outra axuda de mínimos por calquera outro proxecto durante os tres últimos exercicios fiscais.
- Á entidade que represento fórenlle concedidas as seguintes axudas de mínimos por calquera outro proxecto durante os tres últimos exercicios fiscais:

ORGANISMO	ANO	IMPORTE	DISPOSICIÓN REGULADORA
		€	

O Vicedo, a ..... de .....do .....

O/A Representante

Asdo.:.....

De acordo co disposto na Lei Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Persoal e Garantía dos Dereitos Dixitais, informámolo/-a de que os datos facilitados serán tratados pola Entidade local coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Os devanditos datos serán tratados de xeito confidencial, e só poderán ser cedidos, nos casos contemplados na Lei. Comunicámoslle que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ó tratamento e portabilidade dos seus datos, dirixíndose a este concello por calquera dos medios establecidos por lei.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DO VICEDO



O Vicedo, 16 de xuño de 2021.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 1837

## VIVEIRO

### Anuncio

#### NOVA CONVOCATORIA FASE XVII

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 23 de xuño de 2021 establece un novo prazo de un mes para a presentación de solicitudes de subvención para a rexeneración e renovación urbana na Área de Rehabilitación do Casco Histórico de Viveiro (Fase XVII). Este prazo comezará a contar dende a publicación do anuncio do presente acordo no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. A presentación de solicitudes realizarase con arranxo ás Bases e á convocatoria publicadas no BOP o día 17 de xaneiro de 2020.

O número de actuacións e contías máximas da actual convocatoria, segundo figura no convenio e tendo en comnta as actuacións incluídas ata este momento, son as seguintes:

Área de Rexeneración e Renovación e Renovación Urbana	Actuacións	Achega Ministerio de Fomento	Achega Comunidade Autónoma
Área de Rehabilitación do Casco Histórico de Viveiro	15	197.544,58 €	36.667,46 €

Viveiro, 25 de xuño de 2021.- A Alcaldesa María Loureiro García.

R. 1950

## MINISTERIO DE FACENDA

### DELEGACIÓN DE ECONOMÍA E FACENDA EN LUGO. XERENCIA TERRITORIAL DO CATASTRO

#### Anuncio

De conformidade con lo establecido en el artículo 26.2 del R.D. 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (R.D. Legislativo 1/2004 de 5 de marzo), por el presente anuncio se pone en conocimiento de todos los titulares catastrales la apertura del trámite de audiencia previo correspondiente al procedimiento de valoración colectiva de carácter general de bienes inmuebles urbanos, así como de los inmuebles con construcciones en suelo rústico, del municipio de XERMADE, durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, en esta Gerencia, sita en RUA DO TEATRO, 4 de Lugo, previa obtención de cita a través de la Sede Electrónica del Catastro ([www.sedecatastro.gob.es](http://www.sedecatastro.gob.es)) o de la Línea Directa del Catastro 91 387 45 50 – 902 37 36 35, a fin de que puedan formular las alegaciones y presentar las pruebas que se estimen pertinentes.

Por otra parte, de conformidad con lo establecido en el artículo 69.b) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo), y a los efectos de la aplicación del cociente previsto en el citado precepto, se pone en conocimiento de todos los interesados el valor catastral medio del citado municipio:

MUNICIPIO	VALOR CATASTRAL MEDIO PADRÓN 2021 (€) (1)	VALOR CATASTRAL MEDIO NUEVA PONENCIA (€) (2)	COCIENTE (1)/(2)
XERMADE	24.088,03	12.466,92	1,93

Dichos valores estarán igualmente expuestos al público, por lo que podrán ser consultados, durante el plazo de quince días hábiles, en esta Gerencia, previa obtención de cita a través de la Sede Electrónica del Catastro o de la Línea Directa del Catastro. Asimismo podrán ser consultados en el Portal de la Dirección General del Catastro ([www.catastro.minhafp.es](http://www.catastro.minhafp.es)).

Lugo, 25 de junio de 2021.- El Gerente Territorial del Catastro de Lugo, Luis Fernando Jácome López.

R. 1951