



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE MEDIO AMBIENTE

Anuncio

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE USO DOS HORTOS URBANOS DO PARQUE DO RÍO RATO (3ª FASE) MEDIANTE CONCORRENCIA PÚBLICA

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria de data 22 de outubro de 2021, acordou a aprobación do **Procedemento para a concesión de autorizacións de uso dos Hortos Urbanos do Parque do río Rato (3ª fase) mediante concorrencia pública**, que di literalmente:

PRIMEIRO. Realizar a convocatoria pública de participación para a solicitude de autorización de uso dos denominados Hortos do Río Rato (3ª fase) mediante concorrencia pública, tendo en conta o Regulamento das Hortas urbanas ecolóxicas da Excma. Deputación Provincial de Lugo publicado BOP nº 156 do 09.07.2020.

SEGUNDO. Aprobar as seguintes cláusulas pola que se rexerá o presente procedemento:

1. Obxecto

Os Hortos Urbanos do Parque do río Rato están situados no concello de Lugo nas parcelas catastrais:

27900A531000340000WE / 27900A531000330000WJ / 27900A531000350000WS

Serán obxecto deste procedemento os Hortos Urbanos do Parque do río Rato que se atopen vacantes, sendo na actualidade un total de 41 (do nº 110 ao nº 150) ou que queden libres debido a renuncias ou a procedementos sancionadores.

Os Hortos son individuais, de 30 metros cadrados e cunhas dimensións de 6x5 metros, delimitados mediante rasillóns cerámicos.

2. Réxime Xurídico

Rexerán este procedemento de autorización as presentes Bases, o recollido no *Regulamento das Hortas Urbanas Ecolóxicas da Excma. Deputación de Lugo* (BOP nº 156 de 9 de xullo de 2020) e a *Lei 33/2003, de 3 de novembro, do Patrimonio das Administracións Públicas*.

En todo o non recollido na anterior normativa, serán de aplicación supletoria as normas contidas no *Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, que aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP) e a Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público* e as súas disposicións de desenvolvemento.

3. Destinatarios

Para poder acceder á autorización para o uso dos Hortos Urbanos, as persoas ou entidades solicitantes deberán cumprir os seguintes requisitos:

- Ser persoa física e maior de idade.
- Ser representante acreditado de asociacións que estean inscritas regulamentariamente no rexistro de Asociacións.
- Ser veciño de Lugo ou dalgún outro Concello lindeiro, figurando como inscrito no padrón municipal correspondente.
- Estar exento de obrigas coas administracións públicas de calquera tipo.

Así mesmo segundo o apartado 18 do Regulamento, non poderán acudir ao procedemento de outorgamento de autorización de uso de Hortos, as persoas que se atopen nos seguintes casos:

- Aqueles que convivan con algunha persoa á cal se lle asignou un Horto, entendendo que conviven todas aquelas persoas empadroadas nun mesmo domicilio.

b) Tras verse revocada a autorización de uso do Horto a consecuencia da resolución dun expediente sancionador.

c) Posuír terreos no concello de Lugo con potencialidade de ser cultivados, isto no caso de novas adxudicacións.

4. Prazo da autorización

A autorización outorgarase por un período de dous anos, sen prexuízo de posibles prórrogas. Esta non será transmisíbel en ningún caso.

5. Gastos esixíbeis ao adxudicatario.

A autorización de uso outorgarase con carácter gratuíto e non se esixe a constitución de ningún tipo de garantía.

6. Presentación de solicitudes

6.1- Prazo

O prazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles**, a contar dende o seguinte á publicación do anuncio no BOP.

6.2- Forma de presentación

Os interesados presentarán no Rexistro da Deputación de Lugo, na súa Sede electrónica (<https://sede.deputacionlugo.org/>) ou calquera outro medio dos establecidos no artigo 16.4 da LPACAP:

- 1) Copia do DNI ou documento que legalmente o substitúa.
- 2) Solicitude (Anexo I) debidamente cuberta e asinada.
- 3) Declaración responsable (Anexo II) asinada.

Quen compareza ou asine proposicións en nome doutra persoa ou entidade deberá acreditar a representación mediante documento orixinal, copia auténtica, lexitimada ou fotocopia compulsada da escritura do poder do representado, estar debidamente inscrita no rexistro mercantil (se este requisito fose esixíbel), certificado da súa representación ou calquera outro documento válido en Dereito que acredite a representación.

4) Certificado de empadramento do solicitante (no caso de non autorizar a súa consulta no Anexo II).

5) Certificado de estar ao corrente coas obrigas tributarias expedidas pola Axencia Estatal da Administración Tributaria, de non ter débedas pendentes coa Comunidade Autónoma Galega e coa Deputación Provincial de Lugo e, de ser o caso, de estar ao corrente de pagamento coas obrigas da Seguridade Social (no caso de non autorizar a súa consulta no Anexo II).

6) A acreditación das circunstancias sociais e persoais que serán tidos en conta para a valoración, no caso de que o número de solicitudes sexa superior ao de Hortos dispoñíbeis, acreditaranse mediante a presentación de:

- a) Desemprego: Vida laboral actualizada e Certificado da Oficina do Servizo Público de Emprego que acredite a condición de desempregado/a e o período de inscrición.
- b) Renda per capita (IPREM): Copia da Declaración da renda do ano 2020 de todos os membros da unidade familiar.
- c) Familia numerosa: Copia do libro de familia e a documentación complementaria necesaria en caso de supostos especiais.
- d) Xubilado/a: Certificado do Instituto Nacional da Seguridade Social que acredite a condición de xubilado.
- e) Asociacións: Acreditación de ser representante da asociación e estatutos da asociación ou Acreditación de representante de Centro Educativo ou colectivo de nais e pais, xunto coa Inscrición no Rexistro de Asociacións, de ser o caso.

7. Mesa de seguimento

O órgano competente para a concesión das autorizacións estará asistido pola Mesa de seguimento (Mesa), un órgano de asistencia encargado de cualificar e comprobar a documentación achegada polos solicitantes, requirir a subsanación de deficiencias e competente para a valoración das solicitudes e a demais documentación achegada polos interesados, elevando posteriormente a correspondente proposta de outorgamento.

A Mesa estará composta por tres funcionarios da Área de Medio Ambiente, os cales serán nomeados mediante Decreto da Presidencia.

8. Procedemento

Unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes, a Mesa reunirse para examinar a documentación presentada polos interesados, determinando se existe algunha causa de exclusión por incumprimento dos requisitos da convocatoria.

No caso de que o número de solicitudes supere ó de Hortos vacantes (41), requirirá aos solicitantes a presentación da documentación acreditativa das circunstancias que serán tidas en conta na valoración das solicitudes, de acordo co punto 6.2 apartado 6 destas bases, no Rexistro Xeral da Deputación de Lugo, no prazo de 10 días hábiles, dende a recepción da correspondente notificación.

8.1 Valoración de solicitudes

No caso de que o número de solicitudes admitidas sexa menor que o de Hortos libres, procederase ao sorteo dos Hortos dispoñibles entre os solicitantes admitidos no procedemento, en caso contrario, será precisa unha valoración previa, para a asignación dos Hortos mediante un procedemento de concorrencia no cal se valorarán aspectos de carácter social, establecendo unha orde de asignación e creando unha listaxe de reserva.

Criterios de valoración Persoas físicas

Ser desempregado/a e demostralo coa presentación dunha vida laboral actualizada e Certificado da Oficina do Servizo Público de Emprego correspondente, na que acredite a condición de desempregado e o período de inscrición. (Máximo 4 puntos):

- Desempregado/a de longa duración + de 24 meses (incluído) (4 puntos).
- Desempregado/a longa duración entre 12 (incluído) e 24 meses (3 puntos).
- Desempregado/a duración inferior a 12 meses (2 puntos).

2. Ter unha renda per cápita anual que non supere ao 100% do IPREM (7.908,60 €), acreditando esta situación cunha fotocopia da Declaración da Renda do ano 2020 de todos os membros da unidade familiar. (Máximo 2 puntos):

- a) Renda per cápita anual inferior ao 75% do IPREM (2 puntos).
- b) Renda per cápita anual entre o 75% e o 100% (incluído) do IPREM (1 punto).

3. Ser familia numerosa, condición que se acreditará mediante fotocopia do libro de familia, e a documentación complementaria necesaria en caso de supostos especiais. (Máximo 2 puntos):

- Familias con máis de 3 descendentes (2 puntos).
- Familias con 3 descendentes (1 punto).

4. Xubilado/a, acreditando dita condición mediante a presentación do correspondente certificado.

- (1 punto).

Criterios de valoración Asociacións – Colectivos

Ser representante dunha asociación sen ánimo de lucro que actúe no campo de persoas con discapacidade, en risco de exclusión social, con colectivos vinculados ao medio ambiente... e que solicite ese Horto para o colectivo da Asociación. O outorgamento de Hortos, para as asociacións vinculadas a persoas con dificultades de mobilidade, estará limitado ao número de Hortos adaptados existentes. (5 puntos).

- Ser representante de Centros educativos (Director ou representante legal) ou representante de Asociacións de Nais e Pais (Presidente ou representante legal) de centros educativos. (4 puntos).

No caso de solicitudes como representante de Asociación ou colectivo:

Os solicitantes deberán acreditar a súa función dentro dos devanditos colectivos e aportar acreditación como representante da asociación, entidade ou centro escolar; así como as escrituras da asociación e a Inscrición no Rexistro de Asociacións correspondente.

Ó ser limitados os espazos existentes, no caso de empate na puntuación realizarase un desempate nun sorteo público que se anunciará cunha antelación mínima de 3 días hábiles, mediante a publicación da data, hora e lugar do mesmo no taboleiro de anuncios da Deputación de Lugo e na web da Deputación de Lugo.

8.2 Listaxe provisional e definitiva

A Mesa é a encargada de examinar o cumprimento dos requisitos e circunstancias de cada unha das solicitudes admitidas no procedemento e de proceder a súa valoración. Dita valoración publicarase no taboleiro de anuncios da Deputación de Lugo, e de ser o caso, incluirá a relación valorada da listaxe de reservas das solicitudes que non acadaron Horto.

No caso de empates na puntuación, o desempate realizarase mediante un sorteo ao chou.

As listaxes publicaranse no taboleiro de anuncios da Deputación de Lugo e na web da Deputación de Lugo, estando exposta para a súa consulta durante 10 días naturais, prazo durante o cal os interesados poderán presentar as alegacións que consideren.

No caso de non recibir alegacións, ás listaxes publicadas pasarán a ser definitivas. En caso de que existan alegacións, a Mesa resolverá sobre o seu contido, facendo pública unha nova listaxe, nos mesmos medios, que será definitiva.

A listaxe de reservas deberá estar numerada por orde de puntuación e terá unha validez de 2 anos dende a súa publicación definitiva.

8.3 Sorteo de Hortos

A asignación individualizada de cada Horto realizarase ao chou, entre os solicitantes admitidos, mediante un sorteo público, correspondendo un Horto por cada solicitante e por unidade familiar.

O sorteo terá lugar as 10:00 horas do terceiro luns do terceiro mes, seguinte ao da publicación no BOP desta convocatoria.

O sorteo realizarase nas dependencias da Deputación Provincial de Lugo, sitas na rúa San Marcos, 8 (Lugo).

8.4 Proposta de outorgamento

Unha vez publicada a listaxe definitiva de admitidos e de reserva, e unha vez efectuado o sorteo público, a Mesa fará unha proposta de outorgamento ao órgano competente para outorgar as autorizacións no que se indique individualmente o Horto asignado a cada interesado. Dita proposta non creará dereito ningún a favor do solicitante proposto.

O órgano competente poderá, sempre antes de proceder á autorización, renunciar ao seu outorgamento por razóns de interese público debidamente xustificadas no expediente, ou desistir do procedemento en caso de producirse unha infracción non emendable das normas de preparación ou das reguladoras do presente procedemento.

Cando o órgano competente non resolva segundo a proposta formulada pola Mesa deberá motivar a súa decisión.

O outorgamento da presente autorización de uso notificarase aos candidatos procedendo a asinar o documento administrativo de autorización de uso do dominio público que os autorizará ao uso da parcela asignada nos Hortos Urbanos do Parque do río Rato, durante o período de 2 anos.

9. Xurisdición competente e interposición de recursos

As diferenzas que poidan xurdir entre a Deputación de Lugo e o adquirente en canto á interpretación, modificación, resolución e efectos destas cláusulas serán resoltas polo respectivo órgano provincial poñendo os seus acordos fin á vía administrativa. Todos os litixios, preitos ou cuestións xudiciais que deriven desta autorización de uso someteranse aos Tribunais competentes con xurisdición en Lugo.

Contra as resolucións que poñan fin a vía administrativa, poderá interpoñerse polos interesados recurso de reposición, ante o Presidente da Excm. Deputación Provincial de Lugo, no prazo dun mes ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso – Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, ou a interposición de calquera outro recurso que se considere procedente.

10. Outras consideracións

Os solicitantes, coa presentación da solicitude de participación neste procedemento, comprométese ao cumprimento do *Regulamento das Hortas Urbanas Ecolóxicas da Excm. Deputación Provincial de Lugo*, ao mantemento da orde, estado e convivencia nos Hortos e ao mantemento en boas condicións dos materiais e instalacións necesarias para o funcionamento e cultivo dos mesmos.

Lugo, 25 de outubro 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.



DEPUTACIÓN DE LUGO

ANEXO I

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN DAS
AUTORIZACIÓN DE USO DOS HORTOS URBANOS DO PARQUE DO RÍO RATO (3ª FASE)

DATOS SOLICITANTE	
NOME: <input type="text"/>	APELIDOS: <input type="text"/>
DNI/NIF: <input type="text"/>	ENDEREZO: <input type="text"/>
CÓDIGO POSTAL: <input type="text"/>	CONCELLO: <input type="text"/>
TELÉFONO: <input type="text"/>	ENDEREZO ELECTRÓNICO: <input type="text"/>
E NA SÚA REPRESENTACIÓN (DEBERÁ ACREDITARSE DOCUMENTALMENTE)	
NOME: <input type="text"/>	APELIDOS: <input type="text"/>
DNI/NIF: <input type="text"/>	TELÉFONO: <input type="text"/> CARGO/FUNCIÓN: <input type="text"/>
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (NO CASO DE SER DISTINTOS DOS ANTERIORES)	
ENDEREZO: <input type="text"/>	CONCELLO: <input type="text"/>
CÓDIGO POSTAL: <input type="text"/>	PROVINCIA: <input type="text"/>
ENDEREZO ELECTRÓNICO: <input type="text"/>	TELÉFONO: <input type="text"/>
NOTIFICACIÓN-Desexo recibir as notificacións relativas a este procedemento mediante:	<input type="checkbox"/> Notificación Telemática <input type="checkbox"/> Notificación Correo Postal

ANTE A EXCMA. DEPUTACIÓN DE LUGO COMPARECE E DI QUE:

1. SOLICITA A CONCESIÓN DE UNHA AUTORIZACIÓN DE USO DE UN HORTO URBANO NO PARQUE DO RÍO RATO.
2. CUMPRE COS REQUISITOS EXIXIDOS NAS BASES DO PROCEDEMENTO PARA A CONCESIÓN DE AUTORIZACIÓN DE USO DOS HORTOS URBANOS DO PARQUE DO RÍO RATO (3ª FASE).

APORTANDO XUNTO CON ESTA SOLICITUDE

1. FOTOCOPIA DO DNI OU DOCUMENTO QUE LEGALMENTE O SUBSTITÚA.
2. DECLARACIÓN RESPONSABLE (ANEXO II) ASINADA.
3. NO CASO DE ASOCIACIÓN E COLECTIVOS:
 - A) ACREDITACIÓN DE SER REPRESENTANTE DA ASOCIACIÓN OU COLECTIVO
 - B) ESTATUTOS DA ASOCIACIÓN - COLECTIVO
 - C) INSCRIPCIÓN NO REGISTRO DE ASOCIACIÓN (DE SER O CASO)

4. OUTRA DOCUMENTACIÓN: En , a de de 2021.

Asdo.:

ILMO. SR. PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DOS SEUS DATOS: RESPONSABLE- DEPUTACIÓN DE LUGO FINALIDADE- Xestión dos hortos urbanos, propiedade da Deputación, cedendo o uso aos cidadáns que o solicitan, para o cal teñen que presentar unha solicitude cos seus datos persoais LEXITIMACIÓN- Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento. DEREITOS- Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e, no seu caso, oposición e portabilidade dos datos. PROCEDENCIA- O propio interesado ou o seu representante legal. Para información adicional relativa á protección dos seus datos, por favor, consulte a seguinte ligazón: http://deputacionlugo.gal/registro_actividades_tratamento/hortos_urbanos



DEPUTACIÓN DE LUGO

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Dona	
Nome: <input type="text"/>	DNI: <input type="text"/>
Enderezo: <input type="text"/>	Tlf: <input type="text"/>
En representación (de ser o caso) de :	
<input type="text"/>	DNI/NIF: <input type="text"/>

1. DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE :

A persoa física ou xurídica:

1º Non se atopa incurso nas prohibicións de contratar ás que se refire o artigo 71 da Lei 9/2017, de 8 de novembro de Contratos do Sector Público.

2º Está ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e da Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes e non ter débedas coa Excm. Deputación Provincial de Lugo (artigo 13 do Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas).

3º Atópase na situación que fundamenta a concesión da autorización de uso ou na que concorren as circunstancias previstas nas bases reguladoras e na convocatoria.

4º Comprométese a manter o cumprimento das anteriores obrigas durante todo o procedemento de autorización de uso de dominio público, e a comunicar calquera variación nas mesmas, de conformidade co disposto no artigo 69 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

2. AUTORIZA a Deputación de Lugo a consultar	No caso de NON autorizar a súa consulta, deberase aportar xunto coa solicitude a documentación acreditativa de que se cumpren os requisitos.
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON	CERTIFICADO DE EMPADROAMENTO
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON	CERTIFICADO DE ESTAR Ó CORRENTE E COAS OBRIGAS TRIBUTARIAS EXPEDIDAS POLA AXENCIA ESTATAL DA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON	CERTIFICADO DE NON TER DÉBEDAS PENDENTES COA COMUNIDADE AUTÓNOMA GALEGA
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON	CERTIFICADO DE NON TER DÉBEDAS COA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON	CERTIFICADO DE ESTAR AO CORRENTE DE PAGAMENTO COAS OBRIGAS DA SEGURIDADE SOCIAL

3. MANIFESTA, en relación co procedemento de concorrencia que (seleccionar):

Ten unha renda per cápita anual que non supera o 100% IPREM Está en situación de desemprego

É xubilado/a É familia numerosa

O solicitante **declara responsablemente** que dispón da documentación que así o acredita (punto 6.2.6 da Bases), que a porá ao dispor da Administración cando lle sexa requirida e que se compromete a manter o cumprimento das anteriores condicións durante o período de tempo inherente ao procedemento.

A Deputación de Lugo poderá requirir en calquera momento que se presente a documentación que acredite o cumprimento dos mencionados requisitos e o interesado deberá entregala no prazo de 10 días.

En , a de de 2021.

Asdo.:

R. 3082

CONCELLOS

BARALLA

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía número 188 de 25 de setembro de 2021, prestouse aprobación inicial aos seguintes padróns, correspondentes ao **terceiro** trimestre do ano 2021:

- Padrón da taxa polo abastecemento de auga a domicilio, **no que se inclúe o canon da auga (3º trimestre do ano 2021)**.
- Padrón da taxa por recollida de lixo.
- Padrón de augas residuais e sumidoiros.

Expónse ao público polo prazo de 15 días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación deste edicto no BOP de Lugo.

Recurso: Contra o Decreto da aprobación dos padróns de: abastecemento de auga a domicilio, recollida de lixo e augas residuais e sumidoiros, poderá interporse recurso de reposición.

Prazo de presentación do recurso: Un mes contado dende o día seguinte ao da finalización do período de exposición ao público dos padróns.

Órgano ante o que se recorre: Alcalde-Presidente do Concello de Baralla.

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

A falta de pagamento do Canon da Auga, no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo de un mes dende esta notificación.

Baralla 25 de outubro de 2021.- O Alcalde, Miguel González Piñeiro.

R. 3084

MURAS

Anuncio

Por resolución da Alcaldía 2021-0480, foi aprobado o PADRÓN PAI -SETEMBRO 2021.

De acordo co art. 102.3 da Lei 58/2003 do 17 de decembro, Xeral Tributaria e arts. 24 e seguintes do Real Decreto 939/05, do 29 de xullo, Regulamento Xeral de Recadación, ponse en coñecemento dos interesados que nas oficinas municipais deste Concello, e durante o período de quince días hábiles, a contar a partir do seguinte día hábil ao da inserción deste anuncio no BOP, estará exposto ao público o padrón completo do imposto.

Contra a aprobación destas liquidacións, os interesados poderán interpoñer os seguintes recursos:

-Os interesados só poderán interpoñer recurso de reposición ante a alcaldía (art. 14 TRLRFL) no prazo de quince días hábiles, contado dende o día seguinte ao da publicación deste edicto no BOP.

-Contra a resolución do recurso de reposición, expresa ou tácita, os interesados poderán interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, nos prazos sinalados no art. 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Igualmente advírtese que tamén poderán utilizar calquera outro recurso que estimen pertinente, así como exercer as accións que procedan ante a xurisdicción competente.

O período voluntario para o cobro do importe das cotas establécese en DOUS MESES, contados desde a presente publicación no BOP. Transcorrido o período de cobro en voluntaria sen que se satisfixeron as cotas, iniciárase o período executivo con arranxo ao disposto no artigo 69 e seguintes do RXR, cos correspondentes recargas, xuros de demora e demais conceptos que sexan esixibles.

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do disposto no artigo 102 da LXT. O que se fai público para xeral coñecemento e os efectos oportunos

Muras, 18 de outubro de 2021.- O alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 3085

OUROL

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

A Xunta de Goberno Local do Concello de Oural en sesión extraordinaria celebrada o día 8 de outubro de 2021, prestou aprobación inicial ao **Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de SETEMBRO de 2021 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar** polo importe de tres mil cincocentos trece euros con oitenta e tres céntimos (3.513,83 €), correspondendo mil seiscentos cincuenta e oito euros con setenta céntimos (1.658,70 €) a libre concorrència e mil oitocentos cincuenta e cinco euros con trece céntimos (1.855,13 €) a dependencia.

Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de **15 días**, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade con artigo 223.1 da Lei xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo **dun mes**, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

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

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas. Para os demais contribuíntes os recibos poranse á súa disposición nas oficinas municipais para efectuar o pago.

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

Oural, 19 de outubro de 2021.- O Alcalde, José Luis Pajón Camba.

R. 3086

QUIROGA

Anuncio

Na Xunta de Goberno Local celebrada o día 22 de outubro de 2021 aprobáronse as Bases reguladoras da Convocatoria de axudas para estudantes do Concello de Quiroga 2021/2022.

BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA DE AXUDAS PARA ESTUDANTES DO CONCELLO DE QUIROGA 2021/2022

Primeira. Obxecto da convocatoria.

Constitúe o obxecto das presentes bases regular un réxime de axudas a os/as estudantes que, residindo en Quiroga, cursarán os seus estudos universitarios, formación profesional, masters e educación especial fóra do termo municipal durante o curso 2021/2022.

Considéranse gastos subvencionables os seguintes:

- Adquisición de libros de texto.
- Matrícula de inscrición.
- Gastos de transporte.
- Gastos de vivenda.

Non se subvencionarán os seguintes gastos:

- Gastos de investimento, é dicir, materiais / bens inventariables, que son aqueles que teñen unha vida útil superior ao ano, que pode ser reembolsable e non consumido na súa totalidade dentro da actividade subvencionada, e tamén cando o seu valor unitario supere os 100,00 euros (IVE incluído) e cando se compren por paquetes e o seu custo supere os 300,00 euros (IVE incluído).
- Impostos indirectos cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación.
- Gastos bancarios.

Segunda. Destinatarios/as e requisitos.

Para ser beneficiario destas axudas é preciso cumprir os seguintes requisitos:

- a) Estar empadroadado no concello de Quiroga e ser dependente economicamente. Consideraranse dependentes economicamente os menores de 25 anos e que convivan no domicilio familiar a 31 de decembro do ano inmediato anterior a aquel no que comeza o curso escolar para o que se solicita a axuda sempre que non teñan un contrato de traballo ou percibiran recursos (agás bolsas) durante o ano 2020.
- b) Cumprir os requisitos para obter a condición de beneficiario, recollidas nos artigos 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións e 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.

Terceira. PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN.

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 DÍAS HÁBILES contados a partir do seguinte ao da publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Este prazo poderá ser prorrogado por resolución da Xunta de Goberno Local.

As persoas interesadas presentarán as súas solicitudes obrigatoriamente

- Na Sede Electrónica do Concello de Quiroga ou por correo electrónico concello.quiroga@eidolocal.es

Cuarta. documentación necesaria para a tramitación do procedemento.

As solicitudes, que irán dirixidas ao Alcalde do Concello de Quiroga, formalizaranse no impreso normalizado que se inclúe como Anexo I e poderá así mesmo obterse a través da Sede Electrónica do Concello de Quiroga, e debe incluír polo menos a seguinte documentación:

- Fotocopia D.N.I. da persoa que solicita a concesión ou o representante legal, sobre os máis pequenos.
- Certificado da matrícula expedido polo centro educativo ou resgardo de ter pagada a matrícula, selado pola entidade bancaria para o alumnado de F.P., universitarios, ensinanza artística superior e alumnado con necesidades educativas especiais que cursen fora do Concello de Quiroga.

Quinta: documentación para a xustificación

- Documento que xustifique o pago de libros de texto e adquisición de material, en facturas a nome do solicitante ou do representante legal ou titor. Deberá indicarse se están pagadas.
- Documentación xustificativa de gastos de transporte. Facturas ó nome da persoa solicitante.
- Se é o caso, fotocopia do contrato de arrendamento ou documento que acredite os datos do domicilio no que imos residir durante o curso que deberá indicar os datos da vivenda, as datas do contrato, o importe para abonar, os datos do arrendador (nome e NIF) e do resto de arrendatarios, se os hai.
- Número de conta bancaria certificado. No caso dos menores de idade, é posible presentar o número de conta do representante legal ou titor.
- Declaración responsable de atoparse ao corrente coas obrigas tributarias e da seguridade social, de non estar incurso/a en ningunha das prohibicións para obter a condición de beneficiario/a de subvencións públicas e de estar ao corrente no cumprimento de obrigas por reintegro de subvencións.
- Autorización ao concello de Quiroga para que realice as comprobacións oportunas durante todo o período que dure o proceso, segundo Anexo II.

Documentación complementaria:

- Certificado que acredite o grao de minusvalía e/ou incapacidade nun grao igual ou superior ao 33% do solicitante, se procede.

No caso de presentar solicitudes para varios irmáns, non é necesario duplicar documentación.

Sexta. procedemento para a concesión da subvención:

A concesión practicarase previa baremación das solicitudes atendendo estritamente aos documentos xustificativos presentados e ata esgotar o crédito desta convocatoria.

Incoación do expediente. O procedemento iniciarase previa solicitude do/a interesado/a e impulsarase de oficio en todos os seus trámites. A presentación da solicitude de subvención supón a plena aceptación destas bases.

Órgano competente pra a instrución. O órgano competente para a instrución dos expedientes serán o alcalde ou concelleiro/a en quen delegue, a concelleira de Educación e o secretario municipal, que verificarán que a instancia presentada se atope correctamente cumprimentada e asinada, e acompañada da documentación que resulte preceptiva de acordo co disposto no apartado catro e cinco das presentes bases reguladoras.

Corrección de defectos na solicitude. Se a solicitude non reúne os requisitos que lle foran esixibles, especialmente se non vén acompañada dalgún dos documentos previstos nos apartados catro e cinco o órgano instrutor requirirá ao/ a interesada/o para que emende os defectos ou complete a solicitude no prazo máximo e improrrogable de dez días hábiles dende a notificación (art. 68.1 LPACAP), advertíndolle que, de non facelo así, terásele por desistida a súa solicitude.

Informes, avaliación de solicitudes e outras actuacións. Non habendo defectos emendables ou, de habelos, se tiveran corrixido en tempo e forma, continuarase coa instrución do expediente. O órgano instrutor realizará de oficio todas cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e aprobación dos datos que sirvan de base á resolución de acordo ao disposto na Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións (RD 887/2006 de 21 de xullo) e nas presentes bases reguladoras. En particular, poderá solicitar cantos informes foran necesarios para fundamentar a resolución ou foran esixibles pola normativa vixente, que en todo caso terán carácter facultativo e non vinculante e deberán ser remitidos nun prazo non superior a dez días, así como poderá avaliar as solicitudes conforme aos criterios contidos nas presentes bases reguladoras.

Proposta para resolución. A proposta de resolución deberá expresar a persoa solicitante ou a relación de solicitantes para as que se propón a concesión da subvención e a súa contía, especificando a súa avaliación e os criterios de valoración seguidos para efectúala.

O expediente de concesión conterá un informe do órgano instrutor no que conste que da información que obra no seu poder, despréndese que o/a beneficiario/a cumpre con todos os requisitos necesarios para acceder ás mesmas.

Notificación da proposta. O órgano de instrución notificará a proposta de resolución aos/as interesados/as que foran excluídos como beneficiarios/as na fase de instrución, mediante notificación por correo electrónico, aos efectos de presentar alegacións ou emendar oportunas no prazo máximo de quince días, transcorridos os cales, o concello de Quiroga entenderá que o/a solicitante renuncia á axuda.

Resolución O órgano para a resolución definitiva do expediente será a Xunta de Goberno Local.

A resolución do procedemento notificarase aos/ás interesados/as de acordo co previsto no artigo 41 da LPACAP, a cuxos efectos bastará practicar a notificación no domicilio ou correo electrónico que a persoa interesada tivera sinalado ao efecto no momento de cursar a súa solicitude. En todo caso, a resolución será publicada no taboleiro de edictos do Concello de Quiroga.

Sétima. Contía das bolsas

O concello de Quiroga aboará as bolsas aos beneficiarios que reúnan todos os requisitos previstos na base segunda e presenten a súa solicitude dentro do prazo establecido na convocatoria xunto coa documentación requirida na base cuarta e quinta.

Os importes distribuiranse de forma proporcional ás solicitudes formuladas, tendo en conta o gasto realizado ou o previsible, tanto no que afecta aos gastos de matrícula, inscrición e material escolar, gastos de vivenda como aos gastos de transporte.

Oitava. Importe máximo e crédito orzamentario

O importe total para axudas reguladas nestas bases non poderá superar o importe consignado nas correspondentes aplicacións do Orzamento Xeral da Corporación para o ano 2021:

Aplicación Orzamentaria	Concepto	Importe
2021.320.480	Subvencións en materia educativa	7.000,00 €

Dado o carácter finalista das axudas desta convocatoria, en ningún caso o importe da axuda concedida polo concello poderá ser superior ao gasto realizado polo/a beneficiario/a. En consecuencia, de ser necesario, realizarase o oportuno axuste na cantidade da axuda concedida en cada caso. Se se detectasen facturas falsas ou fraude na declaración dos datos facilitados se perderá o dereito a obter as axudas nos cinco anos seguintes.

Levarase a cabo a tramitación anticipada de gasto, ao abeiro do establecido no artigo 56 do Regulamento da Lei Xeral de Subvencións (Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo). De acordo co mesmo, a concesión das axudas queda condicionada á existencia de crédito axeitado e suficiente no momento da resolución da concesión.

Novena.- compatibilidade

A percepción destas axudas será compatible coa percepción doutras coa mesma finalidade que se poidan percibir doutras administracións.

Décima.- xustificación

A documentación xustificativa presentarse coa solicitude e con carácter previo ao pagamento.

1) Xustificantes esixidos para as axudas de ensino:

Documentación
<ul style="list-style-type: none"> Facturas orixinais ou copias cotexadas que acrediten o gasto realizado en libros. Certificado da matrícula expedido polo centro educativo ou resguardo de ter pagada a matrícula, selado pola entidade bancaria para o alumnado de F.P., universitarios, ensinanzas artísticas superiores e alumnado con necesidades educativas especiais que cursen fora do Concello de Quiroga

2) Xustificantes esixidos para as axudas de transporte:

Documentación
Facturas de combustible ó nome do solicitante (non serán válidos resgardos de combustible nos que non figure o nome do solicitante)
Factura da empresa de transporte ó nome do solicitante (non serán válidos tickets de autobús)

3) Xustificantes esixidos para as axudas por aloxamento:

Documentación
Se é o caso, fotocopia do contrato de arrendamento ou documento que acredite os datos do domicilio no que imos residir durante o curso que deberá indicar os datos da vivenda, as datas do contrato, o importe para abonar, os datos do arrendador (nome e NIF) e do resto de arrendatarios, se os hai.

Undécima.- verificación e revocación

Ao marxe do disposto no apartado anterior, unha vez concluído o proceso de adxudicación das axudas, o Concello de Quiroga poderá requirir aos/as beneficiarios/as a presentación dos documentos que considere oportunos para acreditar a efectiva realización da actividade para a que lle foi concedida a subvención.

A aceptación das presentes bases implicará tamén a autorización ao Concello de Quiroga para recadar de calquera organismo, entidade ou institución, e calquera que fora a súa natureza- pública, semipública ou privada- os datos necesarios para determinar a concesión ou denegación da axuda e, no caso de que lle fora concedida, para determinar se o seu importe foi integramente empregado para a finalidade para que lle foi concedida.

Igualmente, implicará a aceptación de ser notificados/as pola vía telemática, conforme ao disposto no artigo 27.2 da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso dos cidadáns aos servizos públicos.

O incumprimento das obrigacións contraídas polo/a beneficiario/a en virtude do disposto na Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, nas presentes bases reguladoras e nas Bases de execución do orzamento do Concello de Quiroga e, particularmente, o incumprimento no disposto no apartado 12 ("Obrigacións dos/as beneficiarios/as) ou o falseamento ou ocultación dos datos que tiveran dado lugar á concesión da subvención, poderá dar lugar á revogación da resolución estimatoria da mesma e ao reintegro do importe total ou parcial da subvención inicialmente concedida, previa resolución ditada ao efecto polo órgano competente para a súa concesión, que deberá estar debidamente motivada e notificada ao/á interesado/a.

Duodécima.- obrigas do/a beneficiario/a

Os/as solicitantes da subvención estarán obrigados ao cumprimento das obrigacións que lle foran impostas en virtude do establecido na Lei 38/2003, de 17 de novembro Xeral de subvencións, nas presentes bases reguladoras e nas Bases de execución do orzamento que o Concello de Quiroga tivera aprobado ao efecto. En particular, o seguinte:

12.1. Presentar os impresos, declaracións, documentos e xustificacións que se indican nas presentes bases reguladoras e, en particular, no seu apartado catro e cinco consignando fielmente os datos que lle foran solicitados.

12.2. Facilitar toda a información, declaracións, documentos e xustificantes que en cumprimento

do disposto nas presentes bases reguladoras lle sexan esixidos polo Concello de Quiroga, e someterse ás actuacións de comprobación que con relación ás subvencións concedidas se practiquen por parte da Intervención do Concello.

12.3. Executar a actividade para que lle foi concedida a subvención.

12.4. No caso de revocación da axuda, o/a interesado/a deberá reintegrar o importe íntegro da mesma, sen prexuízo das responsabilidades a que houbera lugar.

Disposición derradeira

As presentes bases, aprobadas pola Xunta de Goberno Local con data 22 de outubro de 2021, entrarán en vigor ao día seguinte da data da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Quiroga, 22 de outubro de 2021.-O Alcalde, Julio Álvarez Núñez.

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D.^a _____,

con NIF/pasaporte _____, alumno solicitante de 18 a 25 anos, ou pai, nai, titor/a do/a, dos/das alumno/a,alumnos/as:

DECLARA:

- 1) Estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social.
- 2) Non estar incurso/a en ningunha das prohibicións para obter a condición de beneficiario/a de subvencións públicas recollidas nos artigos 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.
- 3) Estar ao corrente no cumprimento de obrigas por reintegro de subvencións.

AUTORIZA:

Ao concello de Quiroga para que realice as comprobacións oportunas en relación cós apartados anteriores, durante todo o período que dure o proceso de concesión e pago das axudas para o curso 2021/2022.

Quiroga, ____ de _____ de 2021

Asdo.- _____

R. 3087

Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, en sesión ordinaria celebrada o día 17 de setembro de 2021, o expediente de modificación de créditos (Suplemento de Créditos), referencias SC-01/2021, foi exposto ao público por un prazo de quince días, mediante anuncio no Taboleiro de Edictos da Corporación e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, número 226, do 30 de setembro de 2021, sen que no devandito prazo se produciran alegacións.

De Acordo co establecido no artigo 177.2, e en relación co artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e disposicións concordantes, elévase a definitivo o acordo de aprobación inicial.

As aplicacións orzamentarias afectadas polo expediente de modificación de créditos son as que se reflicten no seguinte cadro:

Aplicacións de gastos que se incrementan

Prog.	C. Econ.	Proxecto	Importe Suplemento
450	210	Mantemento, conservación e reparación de infraestruturas viarias	28.903,56
Importe total dos suplementos de crédito			28.903,56

Altas en conceptos de ingresos

Remanente para Gastos xerais	Importe da modificación	Importe do RTGX utilizado	Concepto de Ingresos
182.235,07	28.903,56	28.903,56	87000

Quiroga, 25 de outubro de 2021.-O alcalde, Julio Álvarez Núñez.

R. 3088

Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, en sesión ordinaria celebrada o día 17 de setembro de 2021, o expediente de modificación de créditos (Transferencia de Créditos), referencias TC-01/2021, foi exposto ao público por un prazo de quince días, mediante anuncio no Taboleiro de Edictos da Corporación e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, número 226, do 30 de setembro de 2021, sen que no devandito prazo se produciran alegacións.

De Acordo co establecido no artigo 177.2, e en relación co artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e disposicións concordantes, elévase a definitivo o acordo de aprobación inicial.

As aplicacións orzamentarias afectadas polo expediente de modificación de créditos son as que se reflicten no seguinte cadro:

Transferencias de créditos			
Aplicacións orzamentarias que ceden crédito			
Área Gasto	C. Económica	Concepto	Importe
320	21000	Reparación edificios educativos e parque infantís	14.500,00

320	22100	Suministros	2.500,00
		Total	17.000,00
Aplicacións orzamentarias que reciben crédito			
Área Gasto	C. Económica	Concepto	Importe
164	62100	Adquisición de terreos	17.000,00
		Total	17.000,00

Quiroga, 25 de outubro de 2021.- O alcalde, Julio Álvarez Núñez.

R. 3089

RIBADEO

Anuncio

BASES QUE REXERÁN A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO NO CONCELLO DE RIBADEO PARA POSTOS DE TRABALLO DE CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES.-

1.- Obxecto da convocatoria.-

A presente convocatoria ten por obxecto o establecemento dunha bolsa de emprego para postos de Operarios de servizos múltiples no servizo municipal de Medio Ambiente, para cubrir necesidades urxentes e inaprazables nos sectores que se consideran prioritarios e que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais municipais **como pode ser o de recollida de lixo, recollida de enseres vellos, limpeza viaria, roce de cunetas, axudas en xardiñería, atención aos albergues, limpeza de praias e aseos das mesmas, etc.** mediante a contratación laboral temporal prevista nos supostos dos artigos 2, 3 e 4 do Real Decreto 2720/1988, de 18 de decembro e no artigo 15 do estatuto dos traballadores coa finalidade de substitución naqueles casos en que sexa necesario e/ou urxente a cobertura destes postos pola concorrencia danguña das seguintes causas:

*Situacións de incapacidade temporal do titular do posto

*Vacacións, licenzas e permisos.

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

*Acumulación de tarefas de carácter puntual do servizo.

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

2.- Normativa aplicable.-

O procedemento rexeráse especialmente polo establecido nas seguintes normas:

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

-RDL 5/2015, do Estatuto Básico do Empregado Público.

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

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

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

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

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

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

-Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección do persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia, no que non se opoña á Lei 2/2015 de 25 de abril do emprego de Galicia.

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

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

Bases xerais para contratación laboral temporal neste Concello (BOP de 20/05/2021)

3.- Funcións.-

As funcións serán as recollidas na vixente RPT municipal para estes postos sinalándose xenéricamente a execución de traballos manuais e/ou mecánicos tales como labores de roza de maleza, xardinería, limpeza viaria e de mobiliario urbano, limpeza en zonas verdes, recollida de lixo, limpeza de praias, limpeza de baños e aseos nas praias, atención aos albergues así como calquera outra función propia da categoría, baixo a superior dirección dos responsables municipais do Servizo de medio ambiente.

4.- Publicidade.-

A presente convocatoria e bases publicaranse no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Ribadeo, sede electrónica da páxina web do Concello www.ribadeo.gal e BOP de Lugo.

5.- Requisitos dos/as aspirantes.-

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

a) Xerais:

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

b) Específicos:

Estar en posesión do certificado de escolaridade, de estudos primarios, Graduado Escolar, Graduado en ESO ou calquera titulación equivalente ou superior.

Deberán estar igualmente en posesión do carnet de conducir da clase B1.

6.- Presentación de instancias.

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

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

Os sucesivos anuncios en relación con este proceso publicaranse no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Ribadeo e web municipal www.ribadeo.gal/sede electrónica.

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

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

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

-Fotocopia compulsada do carnet de conducir.

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

-Copia compulsada dos méritos e circunstancias alegadas.

-Certificado médico que acredite estar apto para o desempeño das funcións.

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

7.- Admisión de aspirantes.

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

Dita resolución publicarase no taboleiro de edictos da Casa do Concello e na SEDE ELECTRONICA páx. web do concello www.ribadeo.gal

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

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

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

8.- Organo de selección.-

Presidente: Titular: Un funcionario ou empregado laboral que terá a categoría como mínimo do subgrupo C2 ou empregado laboral fixo de similar categoría e o seu suplente.

Vogais: Titulares: Tres funcionarios ou empregados laborais coa categoría como mínimo do Subgrupo C2 ou empregados laborais de carácter fixo de similar categoría e os seus suplentes.

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

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

9.- Sistema de selección.

O sistema de selección será: Concurso e probas (teórica e práctica)

FASE DE OPOSICIÓN. PROBAS.-

1.- EXERCICIO DE IDIOMA GALEGO.

De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

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

Quedarán exentos de celebrar este exercicio aqueles aspirantes que aporten antes da súa celebración título oficial de coñecemento do idioma galego Celga 2 ou superior.

2.- PROBA TEÓRICA.

Exercicio obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá nun exercicio tipo test de 20 preguntas que versará sobre aspectos de coñecementos xerais sobre o funcionamento dun concello e procedemento administrativo básico así como sobre coñecementos específicos en relación as funcións a desenvolver no posto de traballo e prevención de riscos laborais, segundo o temario que se indica a continuación:

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

Cualificarase de 0 a 10 puntos. Cada resposta acertada terá un valor de 0,5 puntos. Por cada dúas respostas incorrectas ou en branco descontarase unha correcta.

Temario.

Tema 1.- A constitución española de 1978. Principios Xerais.

Tema 2.-Organización municipal. Competencias dos Concellos. O Pleno, O Alcalde.

Especial referencia ao Concello de Ribadeo (Parroquias, núcleos de poboación,servicios municipais).

Tema 3.- Procedemento Administrativo Local. O rexistro de entrada e saída de documentos

Tema 4.- Dereitos e deberes dos empregados públicos. Retribucións, permisos, licenzas, incompatibilidades.

Tema 5.- Materiais, útiles e ferramentas de utilización habitual no servizo de xardiñería.

Tema 6.- Descrición e modo de emprego da maquinaria utilizada no servizo de limpeza

Tema 7.- Materiais, útiles e ferramentas de utilización habitual no servizo de roce de maleza.

Tema 8.-Prevención de accidentes laborais: Dereitos e obrigas do empresario e dos traballadores.

Tema 9.- Seguridade na utilización de maquinaria e ferramentas no posto de traballo.

Tema 10.- Primeiros auxilios no caso de accidentes de traballo.

3.- PROBA PRÁCTICA:

Este exercicio será tamén obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba coas ferramentas e/ou materias que teñan relación coas tarefas a desempeñar no posto de traballo e que se porán á disposición dos aspirantes. Será determinada polo Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio indicándose asimismo a duración máxima que non excederá de 40 minutos.

Este exercicio cualificarase polo tribunal atendendo aos coñecementos, destreza e disposición de cada aspirante, sendo a nota de 0 a 10 puntos.

Serán eliminados aqueles que non acaden unha puntuación mínima de 5 puntos.

- O Organo de selección poderá desenvolver e especificar os criterios de valoración e cualificación dos exercicios debendo facelos públicos con antelación á celebración dos mesmos para coñecemento dos aspirantes.

FASE DE CONCURSO:

Baremo de Méritos.

A) Coñecemento e experiencia profesional podendo ser valorada no seu conxunto ata un máximo de 1,00 puntos.

1.1) Polo tempo de prestación de servizos como operario nunha administración local ou organismos ou entidades dependentes ou participadas pola mesma, a razón de 0,10 puntos por mes completo.

1.2) Polo tempo de prestación de servizos como operario nunha administración pública distinta da local ou organismos ou entidades dependentes ou participadas pola mesma, a razón de 0,05 puntos por mes completo.

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

B) Cursos: Podendo ser valorados no seu conxunto ata un máximo de 1,00 puntos.

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

Cursos de 100 ou mais horas.....0,50 puntos.

Cursos de 70 a 99 horas..... 0,20 puntos.

Cursos de 40 a 69 horas..... .0,10 puntos.

Cursos de 15 a 39 horas..... .0,05 puntos.

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

10.- Resolución.

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

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

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

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

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

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

Esta Bolsa de Emprego **terá unha vixencia de 3 anos** dende a data da súa aprobación, prorrogable por outro ano máis salvo acordo expreso contrario do órgano competente.

11.- Funcionamento da Bolsa de Emprego.

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

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

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

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

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

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

Renuncias:

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

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

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

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

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

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

-Se atopen traballando nese momento ou estén en situación de activo.

-Que acrediten situación de baixa médica.

-Que estén realizando cursos de formación relacionados co posto que se oferta.

-Calquera outra situación de carácter extraordinario a xuízo da entidade local.

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

- Declaración responsable de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

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

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

12.- Incidencias.

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

13.- Impugnación.

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

ANEXO I**MODELO DE INSTANCIA****SOLICITUDE PARA PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO DE CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPREGO.-**

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

EXPÓN

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

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE

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

Polo anterior, **SOLICITA:**

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

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

Ribadeo, de de 20.....

Asdo.:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE RIBADEO.-

Ribadeo, 25 de outubro de 2021.- O alcalde, Fernando Suárez Barcia.

R. 3090

RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

Mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 17 de agosto de 2021, aprobáronse as bases xerais que rexerán o procedemento para a selección dun oficial de 1ª canteiro, como persoal laboral temporal, a xornada completa (100%), cunha duración de seis (6) meses, a través do programa “Fomento do Emprego 2021 da Excma. Deputación Provincial de Lugo”.

Segundo o disposto na base cuarta (4ª), as instancias dirixidas ao Sr. Alcalde, presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de oficina, -09.00 / 14.00 horas-, durante o prazo de cinco (5) días naturais, comenzando a computarse o dito prazo a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

As citadas bases atópanse publicadas na páxina web do Concello: www.ribeiradepiquin.es, podendo consultarse tamén nas oficinas municipais en horario de oficina.

Ribeira de Piquín, 28 de outubro de 2021.- Alcalde, Roberto Fernández Rico.

R.3117

XOVE

Anuncio

Persoal Laboral Temporal – Entrenador/a Ximnasia Rítmica

Por Decreto de Alcaldía de 22 de outubro de 2021, aprobáronse as bases específicas para a contratación de 1 **Entrenador/a de Ximnasia Rítmica** en réxime de persoal laboral temporal.

Prazo de presentación de solicitudes: nos días laborais seguintes sinalados nas bases ao da publicación deste anuncio de convocatoria no BOP, a través do rexistro xeral do Concello en horario de 09:00 a 14.00 horas.

Máis información nas bases específicas da convocatoria que poderán ser consultadas no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web do Concello (www.xove.es).

Xove, 22 de outubro de 2021.- O Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3091

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

TRIBUNAL SUPERIOR DE XUSTIZA DE GALICIA. SECRETARÍA DE GOBERNO

Anuncio

Dado que o Concello de **TABOADA (LUGO)** non elixiu xuíz de paz **SUBSTITUTO** para a dita localidade, realízase unha convocatoria para que, no prazo de 15 días computados a partir da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, todos cantos teñan interese en acceder ó devandito cargo dirixan unha instancia á presidencia do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia na Coruña facendo constar o seguinte:

1º) Nome, apelidos, DNI (fotocopia), idade e enderezo.

2º) Se desenvolveron o cargo de xuíz de paz, e se o fixeron como titular ou como substituto.

3º) Méritos que estimen oportunos.

4º) Profesión actual.

Todo isto faise público, en cumprimento do acordo da Sala de Goberno do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, para coñecemento de todos os interesados en solicitar a praza antedita.

A Coruña, 18 de outubro de 2021.- A SECRETARIA DE GOBERNO, Concepción E. Otero Piñeiro.

R. 3092

MINISTERIO DE FACENDA**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – XOVE***Anuncio*

EXTRACTO DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2021-0793 DO 22 DE OUTUBRO DE 2021 POLA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA, EN RÉXIME DE CONCORRENCIA NON COMPETITIVA DAS AXUDAS AO ESTUDO DO CONCELLO DE XOVE PARA O CURSO 2021-2022

BDNS (Identif.): 591255

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/591255>)

Primeiro. Beneficiarios.

As persoas interesadas na concesión dunha axuda deberán cumprir o requisito de empadramento e residencia efectiva do núcleo familiar no Concello de Xove cunha antigüedad mínima de tres anos, salvo no caso de independencia da persoa solicitante, que se considerará tal se no momento da solicitude ten contrato de traballo en vigor, e en cuxo caso se requirirá o empadramento e residencia efectiva persoal.

Segundo. Obxecto

As bolsas e axudas ao estudo reguladas nas presentes bases teñen por obxecto atender a sufragar os gastos derivados do material e pago das taxas ou prezos de quen se atope realizando estudos, coas dotacións máximas e demais condicionantes que se fixan nas bases posteriores.

Para os efectos das presentes Bases, enténdese por Bolsa ou Axuda ao estudo “toda cantidade ou beneficio que o Concello de Xove conceda a quen desexe realizar ou se atope realizando estudos para a súa promoción educativa, cultural ou profesional, de acordo coas presentes bases e para os cursos académicos a que se refiran as respectivas convocatorias”

As modalidades de bolsas e axudas ao estudo son as seguintes:

MODALIDADE 1.- Bolsas e axudas ao estudo universitario.

MODALIDADE 2.- Bolsas e axudas para ciclos formativos que cursen especialidades que non existan en Xove, San Cibrao, Viveiro ou Burela.

MODALIDADE 3.- Axudas para alumnos con discapacidade física ou psíquica que asistan a clases de educación especial ou a terapias de estimulación.

MODALIDADE 4.- Axudas para compra de material escolar.

MODALIDADE 5.- Axudas para estudos de doutoramento.

MODALIDADE 6.- Axudas para master

Terceiro. Bases reguladoras

Poden consultarse as Bases Reguladoras da presente convocatoria na seguinte dirección: <https://xove.sedelectronica.gal/transparency/d308957e-2e9a-4f43-91dd-2dfafa6a6cac/>

Cuarto. Contía

O Concello de Xove abonará as axudas ás persoas solicitantes que reúnan os requisitos previstos nestas bases por alumno ou alumna segundo a renda per cápita familiar (englobando os ingresos de todos os membros da unidade de convivencia) que consta na declaración do Imposto Sobre a Renda das Persoas Físicas presentada no ano da solicitude.

As dotacións das bolsas son as seguintes:

1.-Modalidade 1.- Bolsas e axudas ao estudo universitario, dotadas con 1.200,00 € cada unha, cunha contía mínima de 100,00 €

2.-Modalidade 2.- Bolsas e axudas para ciclos formativos que cursen especialidades que non existan en Xove, San Cibrao, Viveiro ou Burela, dotadas con 600,00 € cada unha, cunha contía mínima de 100,00 €

3.-Modalidade 3.- Axudas para alumnos con discapacidade física ou psíquica que asistan a clases de educación especial ou a terapias de estimulación, dotadas con 750,00 € cada unha

4.-Modalidade 4.- Axudas para compra de material escolar, coa seguinte dotación:

a.- Preescolar: 65,00 €

b.- Primaria e ESO: 60,00 €

c.- Bacharelato: 125,00 €

d.- Ciclos formativos: 125,00 €

5.- Modalidade 5.- Axudas para doutoramento, dotada con 1.200,00 €.

6.- Modalidade 6.- Axudas para master, dotada con 500,00 €.

Quinto. Requisitos dos solicitantes

Os interesados na concesión dunha bolsa ou axuda ao estudo deberán cumprir o requisito de empadramento e residencia efectivo do núcleo familiar no Concello de Xove cunha antigüidade mínima de tres anos, salvo no caso de independencia do solicitante, que se considerará tal se en o momento da solicitude ten contrato de traballo en vigor, e nese caso requirirase o empadramento e residencia efectivo persoal.

Ademais, no caso das axudas da Modalidade 1 de bolsas e axudas ao estudo universitario, é condición indispensable non ter máis de dúas materias suspensas de cursos anteriores, a condición de que o alumno estea matriculado dun curso completo ou dun número de materias non inferior a cinco. E así proporcionalmente ao número de materias.

Así mesmo, para o gozar do total da axuda da modalidade 6 de master deberá acreditarse documentalmente un gasto superior á cantidade para conceder, entendéndose como gastos a xustificar os derivados da matrícula, gastos de estancia, gastos de desprazamentos, gastos de alimentación e/ou gastos de material, e no caso de non xustificar o total da axuda, esta se prorrateará.

Os gastos deberán ser xustificados con facturas, taxas de matrícula, contratos (estancia) ou calquera outro gasto que acredite fidedignamente a realización do gasto sen admitirse simples recibos nin declaracións.

Sexto. Prazo de presentación das solicitudes

Os interesados en acceder ás bolsas e axudas deberán solicitalo no impreso normalizado facilitado polo Concello e acompañar a documentación sinalada na Cláusula Oitava.

As solicitudes atoparanse a disposición dos interesados e poderán presentarse a través da sede electrónica do Concello de Xove así como nas dependencias de Servizos Sociais do Concello e dirixiranse ao Alcalde-Presidente do Concello de Xove.

O prazo de presentación das solicitudes será de 20 días naturais contados a partir da data de publicación pola Base de datos Nacional de Subvencións do Extracto da Convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Este prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente por Resolución motivada do Sr. Alcalde-Presidente, sen que en ningún caso a duración da devandita prórroga poida exceder de 10 días.

Así mesmo, tamén poderán presentarse ditas instancias no rexistro e oficinas, de acordo co previsto no artigo 66 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

XOVE, 22 DE OUTUBRO DE 2021.- O ALCALDE, JOSÉ DEMETRIO SALGUEIRO RAPA.

R. 3093