



### CONCELLOS

#### ALFOZ

##### Anuncio

#### Nomeamento Persoal Laboral Fixo. Auxiliares Axuda no Fogar

Concluído o proceso selectivo de estabilización de emprego temporal (Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021) de catro prazas de Auxiliar de Axuda no Fogar segundo a convocatoria publicada no BOP Lugo núm. 295 de 27 de decembro de 2022, por Decreto de Alcaldía Número 2023-0494 de data 20 de xullo de 2023 procedeuse a:

- Autorizar a contratación como persoal laboral fixo a favor de MARIA DOLORES PEDREIRA LORENZO con DNI: \*\*\*9452\*\*, JOSEFA PERNAS ROMERO con DNI: \*\*\*5622\*\*, DONA MARIA LOURDES VEIGA CANTO con DNI: \*\*\*5203\*\* e DONA CRISTINA RUBAL DÍAZ con DNI: \*\*\*3781\*\*, para desempeñar ás prazas de AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR (xornada a tempo parcial 50%), Agrupacións Profesionais, do cadro de persoal laboral do Concello de Alfoz e os postos de traballo denominados Auxiliar de Axuda no Fogar PT014, PT015, PT016 e PT017, vinculados ás citadas prazas, con adecuación da xornada.

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos oportunos.

Alfoz, 20 de xullo de 2023.- A Alcaldesa, Efigenia Maseda Paz.

R. 2409

##### Anuncio

#### Nomeamento de Educador/a Familiar como funcionario de carreira no Concello de Alfoz e publicación da listaxe de emprego temporal

Concluído o proceso selectivo de estabilización de emprego temporal (Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021) dunha praza de Educador/a Familiar segundo a convocatoria publicada no BOP Lugo núm. 295 de 27 de decembro de 2022, por Decreto de Alcaldía Número 2023-0495 de data 20 de xullo de 2023 procedeuse a:

- Nomear a MARIA TATIANA BARREIRA CHAO, con DNI: \*\*\*9628\*\*, como funcionario de carreira, para desempeñar á praza de EDUCADOR/A FAMILIAR, da escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios, grupo A, subgrupo A2, do cadro de persoal funcionario do Concello de Alfoz e o posto de traballo PT005 denominado Educador/a Familiar vinculado á citada praza.

- Formación dunha Listaxe de emprego temporal para a praza de "EDUCADOR/A FAMILIAR", co seguinte orde das persoas:

1º.- LUCÍA PEDRIDO RODRIGUEZ, con DNI \*\*\*7308\*\*

2º.- SARA VILLALBA NOVO, con DNI: \*\*\*8235\*\*

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos oportunos.

Alfoz, 20 de xullo de 2023.- A Alcaldesa, Efigenia Maseda Paz.

R. 2410

##### Anuncio

#### Nomeamento de Auxiliar Administrativo/a como funcionario de carreira no Concello de Alfoz e publicación da listaxe de emprego temporal

Concluído o proceso selectivo de estabilización de emprego temporal (Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021) dunha praza de Auxiliar Administrativo/a segundo a convocatoria publicada no BOP Lugo núm. 295 de 27 de decembro de 2022, por Decreto de Alcaldía Número 2023-0496 de data 20 de xullo de 2023 procedeuse a:

- Nomear a MARIA JOSELINA FERNÁNDEZ DÍAZ, con DNI: \*\*\*9896\*\*, como funcionaria de carreira, para desempeñar á praza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, da escala de administración xeral, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2, do cadro de persoal funcionario do Concello de Alfoz e o posto de traballo PT010 denominado Auxiliar Administrativo vinculado á citada praza.
- Formación dunha Listaxe de emprego temporal para a praza de “AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A”, co seguinte orde das persoas:

1º.- MIGUEL RODRÍGUEZ CABAÑAS, con DNI \*\*\*3652\*\*

2º.- SARA VILLALBA NOVO, con DNI: \*\*\*9350\*\*

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos oportunos.

Alfoz, 20 de xullo de 2023.- A Alcaldesa, Efigenia Maseda Paz.

R. 2411

### Anuncio

#### Nomeamento de arquitecto técnico como funcionario interino no Concello de Alfoz.

Por Decreto da Alcaldía número 492/2023, de data 17 de xullo de 2023, resolveuse nomear a Dna. Patricia Abelleira Sánchez, con DNI número \*\*\*4688\*\*, funcionaria interina do Concello de Alfoz, para ocupar a praza de arquitecto técnico, encadrada na Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, co nivel de Complemento de destino 22, e complemento específico 455,96€/mes, a xornada completa coas funcións e duración estipuladas nas bases reguladoras do proceso selectivo aprobadas por Resolución de Alcaldía 422/2021 de data 7 de xullo de 2021.

A interesa tomou posesión o 19 de xullo de 2023, con efectos desa mesma data.

O que se fai público par xeral coñecemento e aos efectos oportunos.

Alfoz, 19 de xullo de 2023.- A Alcaldesa, Efigenia Maseda Paz.

R. 2412

## BEGONTE

### Anuncio

Unha vez rematado o proceso selectivo para a provisión como persoal laboral fixo de 1 Praza de Auxiliar de Axuda no Fogar, dentro do proceso extraordinario de estabilización de emprego temporal previsto na Lei 20/2021, de 28 de decembro, faise público a Resolución da Alcaldía nº 0284/2023, de data 19 de xullo, da adxudicación de dita praza e conseguinte nomeamento nos termos que se citan:

1º.- Nomear como persoal laboral fixo deste concello ao seguinte aspirante:

Denominación da Praza.	Nome e Apelidos	D.N.I.
AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR	ISABEL MESA LÓPEZ	***0370**

2º.- Publicar o nomeamento no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no Diario oficial de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 60.c) da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, aos efectos do xeral coñecemento.

Begonte, 20 de xullo de 2023.- O alcalde, José Ulla Rocha.

R. 2413

## BURELA

### Anuncio

Por Decreto da Alcaldía nº 2023-0611 de data 19/07/2023 apróbase a convocatoria e as bases reguladoras do proceso de selección que se levará a cabo para a contratación dun/dunha traballador/a social en substitución de persoa traballadora con dereito a reserva do posto de traballo:

**"BASES DA CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL MEDIANTE CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA POR SUBSTITUCIÓN DE PERSOA TRABALLADORA CON DEREITO A RESERVA DO POSTO DE TRABALLO, DUNHA/DUNHA TRABALLADOR/A SOCIAL.-"**

**1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección que se levará a cabo para a provisión en réxime de persoal laboral mediante contrato de duración determinada por substitución de persoa traballadora con dereito a reserva do posto de traballo, dunha praza de traballador/a social.

Características da praza:

- Grupo/Subgrupo profesional: A2

- Denominación: Traballador/a social

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

- Xornada: a tempo completo

- Cometido funcional: Información e orientación sobre recursos sociais e dereitos. Planificación e programación; tramitación de axudas e outros recursos sociais; xestión de proxectos, análise e estudo do entorno; prevención de problemáticas sociais, valoración e intervención de casos, derivación, entrevistas, visitas domiciliarias, elaboración de informes sociais, coordinación con outros servizos, acompañamento de usuarios para xestións, recollida de datos na aplicación SIUSS, Xestión do Sigad e do Par-Saf, etc

-Retribucións brutas mensuais (incluída parte proporcional da paga extra): 1.819,195 €

Todo isto conforme o disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, no Real Decreto lexislativo 272015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e demais normas concordantes de aplicación.

As bases íntegras publicaranse no BOP de Lugo e na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) do Concello e estarán a disposición das persoas interesadas no Rexistro Xeral do Concello.

Toda a documentación que se publique con posterioridade a convocatoria será obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de edictos sito na casa consistorial e no taboleiro de anuncios dixital, exclusivamente. O acceso ao taboleiro de anuncios dixital realizase a través da sede electrónica do Concello de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

**2.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitidas á realización destas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Acreditar a capacidade funcional para o desempeño das funcións propias do posto. En consecuencia non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións do cargo.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Posuír a titulación de Diplomado/a en traballo social, graduado/a en traballo social ou equivalente no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias

No caso de alegar equivalencias de títulos achegarase o certificado ao efecto da Consellería de Educación ou organismo competente.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán ter o documento que acredite fehacientemente a súa homologación.

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera a 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, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade que determine a lexislación vixente.

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de instancias, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o proceso selectivo.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/da interesado/a, o tribunal de selección deberá propor ao alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Así mesmo o Tribunal ten a facultade de poder excluír do procedemento selectivo a aquela persoa aspirante que leve a cabo calquera actuación de tipo fraudulento na realización dos exercicios que integran o proceso.

### 3. - FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

**3.1. Forma de presentación.** As persoas interesadas que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as súas solicitudes ao Sr. Alcalde do Concello de Burela e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas ou mediante rexistro telemático as 24 horas. Así mesmo poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima). Non obstante, de cara a axilización do proceso, os/as aspirantes que presentasen a instancia en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 deberán poñelo en coñecemento da entidade mediante correo electrónico (controldexestion@burela.org) antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes, remitindo o impreso de instancia debidamente cumprimentado e co selo de entrada no rexistro correspondente.

O impreso de instancia axustarase ao modelo oficial que se facilitará no Rexistro xeral do Concello, publicándose así mesmo na sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos, deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo empregado do Servizo de Correos.

**3.2. Prazo de presentación.** O prazo de presentación será de **7 días naturais** contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP). Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

**3.3. Forma de cumprimentar.** A solicitude de participación no proceso selectivo deberá ser cumprimentada debidamente polas persoas aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen.

### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

a) Fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de persoas estranxeiras.

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

c) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais debidamente compulsadas dos méritos que desexen alegar en relación coa praza que se convoca.

No caso se presentarse a documentación a través da sede electrónica do Concello de Burela admitirase que se acredite mediante a achega de copia auténtica (cos requisitos e conforme ao establecido no artigo 27 da Lei 39/2015, do 2 de outubro), documento electrónico orixinal ou que conteña un código xerado electronicamente ou outro sistema de verificación que permita contrastar a autenticidade da copia mediante o acceso aos arquivos electrónicos do órgano ou organismo público emisor.

Os/as aspirantes que acheguen as solicitudes de participación e demais documentación preceptiva por vía electrónica, ao xuntar a documentación requirida, deberán identificar os diferentes documentos que xuntan nomeando os correspondentes pdf que achegan para a súa identificación por parte do servizo receptor da devandita documentación.

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal, non estean suficientemente acreditados.

A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá emendarse. Tampouco se requirirá ás persoas interesadas para que os acrediten.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

## 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

**5.1. Listaxe provisional.** Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas (neste suposto con indicación das causas que dean lugar á exclusión), que se fará pública na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no Taboleiro de Edictos do Concello, exclusivamente.

Ademais, en dita resolución fixaranse os titulares e os suplentes que conformarán o Tribunal Cualificador.

Figurar na relación de persoas admitidas non suporá que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos nos procedementos que se convocan. Cando da documentación que debe presentarse logo de ter superado o procedemento de selección se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas admitidas decaerán en tódolos dereitos que se puidesen derivar da súa participación no procedemento de selección.

**5.2. Prazo de alegacións.** Concederáse un prazo improrrogable de 2 días hábiles para reclamacións á lista provisional e emenda de defectos, a contar dende o seguinte ao da súa publicación na sede electrónica do Concello. Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

As alegacións deberán presentarse por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015.

Dado o carácter urxente da convocatoria, a presentación de reclamacións por calquera outro medio distinto ao de presentación no Rexistro Xeral do Concello de Burela, deberá se comunicada por correo electrónico ([controldexestion@burela.org](mailto:controldexestion@burela.org)) dentro do prazo de 2 días hábiles sinalado anteriormente.

O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados. Os erros de feito poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou por pedimento da persoa interesada, de acordo co disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015.

**5.3. Listaxe definitiva.** As reclamacións/alegacións sobre as exclusións provisionais serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva, que se fará pública da mesma maneira que a provisional.

Para os efectos de axilizar o procedemento, de non presentarse reclamacións dentro do prazo establecido ou se as alegacións non foran suficientes para a súa consideración, a resolución de admitidos/as e excluídos/as poderase entender elevada a definitiva, sen necesidade de nova publicación. No caso de non existir excluídos a lista provisional ditarase con carácter de definitiva.

## 6. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

**6.1.- Composición do Tribunal.** O Tribunal de selección acomodaráse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por 5 membros titulares e 5 suplentes (1 presidente e 4 vogais) podendo actuar indistintamente titulares e suplentes. O secretario será un dos vogais.

Os membros do Tribunal terán todos voz e voto.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constitúan o Tribunal seleccionador, realizarase por Decreto da Alcaldía, debendo pertencer, en calquera caso, ao grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel ou superior ás esixidas para o acceso á praza/posto.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, xa sexan titulares ou suplentes, e en todo caso requírese a asistencia do Presidente e do Secretario ou dos seus suplentes.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Na composición do Tribunal de selección tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais de selección as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos, persoal laboral temporal e o persoal eventual nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A resolución pola que se aprobe a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas coa designación dos membros do Tribunal que incluírá os seus respectivos suplentes, farase pública na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello a efectos de recusación.

**6.2.- Abstención e recusación.** Os membros do Tribunal de selección deberán absteranse de intervir, comunicándollos ao órgano convocante, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O Presidente poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

O Alcalde, ditará resolución cos novos integrantes do Tribunal que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas de abstención ou recusación.

Esta resolución farase pública nos mesmos lugares que a anterior.

**6.3.- Actuación do Tribunal.** O Tribunal de selección constituirase na data que designe a Alcaldía, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, coa presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A partir da sesión de constitución, o Tribunal de selección, para actuar validamente, requirirá que estean presentes a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e ás bases reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal de selección resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan producir durante a realización do sistema selectivo, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde en todo o que non estea previsto nas bases.

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, xa citada.

Se en calquera momento do proceso selectivo chagara a coñecemento do Tribunal que algúnha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na convocatoria, logo da audiencia do/a interesado/a, o Tribunal deberá propor ao Alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

## **7. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.**

O sistema de selección é o de concurso-oposición.

### **7.1.- FASE DE OPOSICIÓN .**

Valorarase cun máximo de 60 puntos. Constará das seguintes probas:

#### **7.1.1- Proba teórica de coñecementos xerais e específicos: Obrigatoria e eliminatoria.**

Consistirá en responder por escrito, nun tempo máximo de 30 minutos, un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con catro respostas alternativas, sendo só una delas correcta. Tamén haberá que responder 4 preguntas adicionais de reserva, que se valorarán no caso de que se anulen algunhas das 20 preguntas do cuestionario tipo test. O cuestionario será determinado polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba e deberá estar relacionado coas materias do temario da convocatoria.

O exercicio será cualificado de 0 a 20 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non alcancen dita puntuación serán eliminadas.

A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios:

- Por cada resposta correcta outórgase 1 puntos.
- Por cada resposta incorrecta descontaranse 0,33 puntos.
- As respostas en branco ou nulas non puntúan.

#### **7.1. 2.- .Suposto práctico**

De carácter eliminatorio e obrigatorio consistirá na realización por escrito dun ou varios supostos prácticos determinados polo Tribunal inmediatamente antes da súa realización e que estarán relacionado cos contidos do programa e coas funcións obxecto da praza que se convoca. Tempo máximo para a realización desta proba será de 90 minutos.

Durante o desenvolvemento do exercicio os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos, quedando excluídos os manuais, compendios de xurisprudencia e libros de doutrina especializada.

Este exercicio será cualificado de 0 a 40 puntos, sendo preciso alcanzar unha puntuación mínimo de 20 puntos para superalo, sendo eliminadas aquelas persoas aspirantes que non a obteñan. O Tribunal determinará o nivel de coñecementos esixidos para alcanzar a puntuación mínima.

#### **7.1. 3.-Proba de galego.**

Consistirá en traducir nun tempo máximo de 30 minutos, e sen axuda de dicionario, un texto de castelán a galego proposto polo Tribunal.

Esta proba é obrigatoria e eliminatória e cualifícase de apto ou non apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír dentro do prazo de presentación de solicitudes o Celga 4, curso de perfeccionamento ou estudos equivalentes.

## 7.2. CONCURSO DE MÉRITOS

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso ás persoas aspirantes que superasen a fase de oposición. Puntuación máxima nesta fase: 40 puntos.

Non terá carácter eliminatorio e nela valorarase o seguinte:

### A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia profesional nos últimos quince anos como traballador/a social en administracións públicas, ata un máximo de 16 puntos. Valorarase a razón de 1 punto por mes completo de servizos.

- Experiencia profesional nos últimos quince anos como traballador/a social en entidades privadas, ata un máximo de 15 puntos. Valorarase a razón de 0,50 puntos por mes completo de servizos.

Os meses consideraranse de 30 días naturais. Quedarán rexeitadas as fraccións de tempo traballadas inferiores ao mes completo de servizo, logo da suma de todo o período de traballo valorado en cada un dos apartados.

O computo dos días de experiencia profesional realizarase conforme aos días acreditados na certificación de servizos prestados ou no informe de vida laboral.

### B) ASISTENCIA A ACTIVIDADES FORMATIVAS.

Por participación en cursos, xornadas ou seminarios, de 20 horas ou máis, directamente relacionados co posto a desempeñar, ata un máximo de 6 puntos. Valorarase a razón de:

- Cursos de 20 a 49 horas: 0,50 puntos por curso.

- Cursos de 50 a 100 horas: 0,75 puntos por curso

- Cursos de máis de 100 horas: 1,00 puntos por curso

### C) COMPETENCIAS INFORMÁTICAS:

Por participación en cursos, xornadas ou seminarios relativos a competencias informáticas, ata un máximo de 3 puntos.

Valorarase a razón de:

- Pola realización de formación sobre o manexo da aplicación informática do sistema de información de usuarios de servizos sociais (SIUSS): 0,5 puntos.

- Pola realización de formación sobre o manexo da Historia Social Única Electrónica (HSUE): 0,5 puntos.

- Pola realización de formación sobre o manexo do Programa de Asignación de Recursos PAR e o Expediente Dixital: 0,5 puntos.

- Por realización de cursos de programas informáticos específicos de xestión do servizo de axuda no fogar: 0,5 puntos.

- Por acreditación de manexo de ferramentas informáticas de tratamento de texto: 0,5 puntos.

Este apartado xustificarse mediante diploma ou certificación da asistencia orixinal ou copia compulsada.

Os méritos a que se fai referencia neste baremo, deberanse posuír na data en que remate o prazo de presentación de instancias, computándose, en calquera caso, ata a devandita data.

## 8.- FORMA DE ACREDITAR OS MÉRITOS

**8.1.- Experiencia:** mediante o correspondente contrato laboral acompañado da vida laboral, ou ben cun certificado de empresa onde consten todos os datos necesarios para realizar esta valoración (non se valorarán os méritos si os contratos non veñen acompañados da vida laboral ou si se presenta a vida laboral sin os contratos correspondentes).

**8.2.- Actividades formativas e competencias informáticas:** copia compulsada do correspondente diploma no que debe constar a duración do curso en horas e, como mínimo, o título do mesmo ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración nin os cursos que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións do posto.

## 9.- CALENDARIO PARA A REALIZACIÓN DAS PROBAS E DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN.

### 9.1. Calendario para a realización das probas e chamamentos.

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da primeira proba da oposición publicárase na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello cunha antelación de 48 horas á hora fixada para iniciarse. Motivado na urxencia da incorporación dos efectivos, para a realización do resto das probas non se terá en conta a mencionada antelación de 48 horas.

Os resultados das probas publicárase así mesmo na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada un dos exercicios en chamamento único, sendo excluídas da oposición as que non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal.

Durante o tempo fixado para a realización dos exercicios, non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, ordenadores, máquinas calculadoras, ou outros, nin ningún tipo de material de apoio que non estea expresamente autorizado para os exercicios en que resulte necesario; o incumprimento suporá a expulsión do procedemento de selección por parte do Tribunal Cualificador.

### **9.2. Identificación.**

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización dos exercicios provistas do DNI, NIE, pasaporte, permiso de condución ou outro documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, que deberán ser en todo caso orixinais. De non acudir provistas de dito documento non poderán participar na proba selectiva, quedando decaídas de tódolos seus dereitos e excluídas do proceso selectivo.

Comezados os exercicios, os membros do Tribunal Cualificador poderán requirir en calquera momento aos concorrentes respectivos para que acrediten a súa identidade, acordando o Tribunal Cualificador efectuar as expulsións que procedan.

### **9.3 Anonimato.**

O Tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que as probas do proceso selectivo sexan corrixidas sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes.

A estes efectos empregaranse tarxetas identificadoras nas que figurará un número de control que será o que utilice a persoa aspirante para participar nas probas.

Ditas tarxetas serán custodiadas nun sobre lacrado e asinado polos membros do tribunal ata que se rematen as correccións e se fagan públicas as cualificacións.

O Tribunal, poderá decidir si se utiliza a mesma tarxeta para todo o proceso selectivo ou unha diferente para cada proba.

### **10.- CUALIFICACIÓN FINAL.**

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas distintas fases do proceso de selección para aquelas persoas aspirantes que teñan superada a fase de oposición, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados/as.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase atendendo aos seguintes criterios:

1º.- Maior puntuación na fase de oposición

2º.- Maior puntuación na proba práctica da fase de oposición

3º.- Maior puntuación na proba teórica de coñecementos xerais e específicos da fase de oposición.

4º.- Se aínda así persistise o empate, celebrarase entre as persoas aspirantes empatadas unha proba tipo test de características similares á sinalada na base 7.1.1 que será fixada polo Tribunal e cuxa data e hora de celebración será comunicada con anterioridade.

Unha vez fixadas as cualificacións finais, o Tribunal publicará na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no Taboleiro de Edictos do Concello a relación das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde de puntuación.

### **11.- PROPOSTA DE CONTRATACIÓN.**

O Presidente do Tribunal, á vista da listaxe de persoas aspirantes seleccionadas e das puntuacións finais obtidas, formulará proposta de contratación ante a Sra. Alcaldesa, sen que poidan ser propostas máis persoas aspirantes que postos a cubrir

As propostas que contraveñan este límite serán nulas de pleno dereito.

A proposta publicárase na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

### **12.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

No prazo de 5 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de selección na forma sinalada na base 11ª (prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar



algún documento por causas alleas á súa vontade), as persoas aspirantes propostas presentarán a documentación acreditativa dos requisitos expresados na Base 2ª:

- a) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de persoas estranxeiras.
- b) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do título académico esixido.
- c) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- d) Declaración responsable de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

Así mesmo aportarase fotocopia da tarxeta da Seguridade Social onde conste o correspondente número de afiliación e certificación do número de conta bancaria cos 20 díxitos para o ingreso da nómina.

Se a persoa aspirante non presentase a documentación ou do exame da mesma se infira que carece dalgún dos requisitos relacionados na Base 2ª, non poderá ser contratada e perderá tódolos seus dereitos, sen prexuízo das responsabilidades en que houberse podido incorrer.

No caso de presentarse a documentación a través da sede electrónica do Concello de Burela, admitirase que se acredite mediante a achega de copia auténtica (cos requisitos e conforme ao establecido no artigo 27 da Lei 39/2015, do 2 de outubro), documento electrónico orixinal ou que conteña un código xerado electronicamente ou outro sistema de verificación que permita contrastar a autenticidade da copia mediante o acceso aos arquivos electrónicos do órgano ou organismo público emisor.

### **13.- RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.**

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que as persoas seleccionadas acreditaron os requisitos esixidos para acceder as prazas que se convocan, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo decidindo a contratación como persoal laboral con contrato temporal de substitución de persoa traballadora con dereito a reserva do posto.

Ata que non se formalice o contrato, a persoa aspirante proposta non terán dereito a percibir cantidade económica algunha.

### **14.- ELABORACIÓN DUNHA lista DE RESERVA .**

Co fin de asegurar a cobertura da praza convocada no caso de que se produzan renuncias da persoa aspirante seleccionada con anterioridade ou posterioridade á sinatura do contrato de traballo, o órgano de selección elaborará unha proposta complementaria (listaxe de reserva) na que figurarán as persoas aspirantes por orde de puntuación acadada e sempre que tiveran superado o proceso selectivo.

As persoas aspirantes que sexan chamadas en virtude da listaxe de reserva deberán reunir os requisitos establecidos nestas bases no momento do chamamento e presentar con carácter previo á formalización do contrato a documentación sinalada na base 12ª.

### **15.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.**

O Tribunal poderá resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

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

### **16.- RECURSOS.**

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Burela, no prazo dun 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.

### **17.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL**

As persoas interesadas autorizan ao Concello de Burela á publicación no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello, dos datos persoais que consten no expediente da selección e que sexa necesario publicalos de conformidade con estas bases. A presentación da documentación requirida para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para publicar a información nos termos indicados.”

**ANEXO I**

**(Calquera referencia normativa do presente temario entenderase referida ás disposicións legais vixentes na data de publicación destas bases no BOP).**

**TEMARIO COMÚN:**

1. A Constitución Española de 1978: estrutura. O Título Preliminar. Deretos e deberes fundamentais, as súas garantías e suspensión.
2. O Estatuto de Autonomía de Galicia: Título Preliminar. Organización institucional da Comunidade Autónoma.
4. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas: concepto de interesado. Procedemento administrativo común. Iniciación do procedemento: clases, subsanación e mellora de solicitudes.. A instrución, ordenación e tramitación do procedemento. A terminación do procedemento.
5. O municipio: concepto e elementos. O término municipal. Población municipal. Organización. Organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios..
6. Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: obxecto e ámbito da Lei; o principio de igualdade e a tutela contra la discriminación; políticas públicas para a igualdade.

**TEMARIO ESPECÍFICO:**

7. A Lei 13/2008, de 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia.
8. O Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia.
9. O Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.
10. O Decreto 89/2016, do 30 de xuño, polo que se regula a creación, o uso e o acceso á historia social única electrónica.
11. Sistema Galego de Servizos Sociais. Financiamento. Plan Concertado.
12. Sistema Galego de Servizos Sociais. Estrutura do sistema. Niveis de actuación e funcións.
13. Definición e obxectivos do Sistema Galego de Servizos Sociais.
14. Catálogo de Servizos Sociais
15. Equipo profesional no Sistema Galego de Servizos Sociais. Profesional de referencia.
16. Funcións do Traballador Social.
17. Proceso de intervención das UTS.
18. Proceso metodolóxico. Estudo e investigación no proceso metodolóxico. Diagnóstico no proceso metodolóxico.
19. Planificación e programación no proceso metodolóxico. Execución e proxecto de intervención no proxecto metodolóxico.
20. Técnicas de traballo social.
21. Instrumentos específicos de traballo social.
22. Código Deontolóxico. A confidencialidade e segredo profesional. As Comisións Deontolóxicas.
23. A protección de datos. Normativa. Ámbito, definicións e Principios. Regulamento de medidas de seguridade. Niveis de seguridade. Documentos de seguridade. Dereitos das persoas. Cesión a concelleiros da Historia Social.
24. Servizos Sociais Comunitarios. Servizos sociais comunitarios básicos. Requisitos xerais dos centros de servizos sociais comunitarios básicos. Expediente único, sistema de información social básico.
25. Ferramentas informáticas para o traballador social en Galicia: SIUSS, MATTIAS, SIGAD, HSUE, Aplicacións informáticas para a elaboración de xenogramas. Soportes documentais nos servizos sociais comunitarios
26. Definicións do SAAD. Niveis de protección SAAD. Graos de dependencia e baremos de valoración. Requisitos xerais para o acceso ás prestacións do SAAD e incompatibilidades. Catálogo de servizos SAAD. Prestacións Socio-económicas. Libranzas do SAAD: Libranza vinculada ao servizo. Libranza para cuidados no contorno familiar. Libranza de asistencia persoal.
27. Dependencia. Valoración e recoñecemento da situación de dependencia. Valoración e recoñecemento da situación de dependencia nos supostos de emerxencia social. Valoración e recoñecemento da situación de dependencia para menores de 3 anos.

28. Dependencia. Programa de asignación de recursos (PAR). Elaboración do PIA. Seguimento do PIA. O SAF no marco dos Sistema para a autonomía persoal e atención á dependencia e o SAF Básico.

29. Área: Inclusión social. Prestacións socioeconómicas: Renda de Inclusión Social de Galicia e Axudas de Inclusión Social. Programas: Tarxeta Social Básica (pre-pagamento ou moedeiro) para as persoas e familias en situacións de vulnerabilidade.

30. Área: Discapacidade. Acreditacións: Recoñecemento do grao de discapacidade, Tarxeta acreditativa do grao de discapacidade e Tarxetas de accesibilidade (tarxeta de estacionamento e tarxeta de persoas usuarias). Prestacións socioeconómicas. Medidas de apoio ás persoas con discapacidade para o exercicio da súa capacidade xurídica. Familias de especial consideración

31. Área: Maiores. Prestacións socioeconómicas: Pensión non contributiva de xubilación, Complemento para titulares de PNC que residan nunha vivenda alugada.

32. Ordenanza reguladora do acceso ás prestacións económicas municipais de emerxencia ou urxente necesidade.

33. Ordenanza reguladora de axuda no fogar do Concello de Burela.

Burela, 20 de xullo de 2023.- A alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 2414

## O CORGO

### Anuncio

#### **BASES REGULADORAS DO PROCEDEMENTO PARA ALUGAR UNHA VIVENDA EN MACEDA**

##### **I. Obxecto.**

As presentes bases teñen por obxecto a regulación do procedemento competitivo e de libre concorrencia para alugar unha vivenda municipal, recentemente rehabilitada en Maceda, cunha axuda da Consellería de Medio ambiente, Territorio e Vivenda, mediante de resolución de 23 de decembro de 2020, por un período máximo de cinco anos.

Trátase dunha vivenda de 2 dormitorios, cociña, salón e un cuarto de baño, sen amueblar e non adaptada para persoas con mobilidade reducida.

##### **II.- Solicitudes. Prazo de presentación.**

Os interesados neste procedemento poderán presentar una solicitude en modelo normalizado (Anexo I a estas bases) xunto a documentación a que se refire a base VI, no prazo de dous meses, contado desde o día seguinte ao da publicación da presentes bases no Boletín Oficial da provincia de Lugo. Para estes efectos entenderase como último día do prazo o correspondente ao mesmo ordinal do día da publicación. Se este último é día inhábil, entenderase prorrogado ata o primeiro día hábil seguinte. Se no mes de vencemento non hai día equivalente, entenderase que o prazo remata o último día do mes. Se finalizado o prazo de presentación de solicitude non houbera ningunha solicitude, o concello podrá alugar a vivenda a calquera persoa, cuia unidade de convivencia teña ingresos inferiores a 2.5 veces o indicador público de renda de efectos múltiples (en diante IPREM).

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

O non axustarse aos termos desta convocatoria, así como a ocultación de datos, asía alteración ou calquera outra manipulación da información será causa de desestimación da solicitude.

##### **III.- Requisitos dos demandantes do aluguer da referida vivenda**

Os requisitos para participar neste procedemento son os seguintes:

a) O solicitante -ou a unidade de convivencia na que estea integrado- deberá acreditar uns ingresos inferiores 2,5 veces o IPREM para o ano 2022.

b) Non ter a persoa solicitante nin ningún outro membro da unidade de convivencia unha vivenda en propiedade, a menos que non dispoña do seu uso e disfrute, nin do usufruto doutra vivenda en todo o territorio nacional, ou se trate dunha vivenda inadecuada ou insuficiente.

c) Deberá quedar acreditado o grao de integración social. En concreto, non haberá antecedentes de ter incumprido reiteradamente as normas de convivencia. A estes efectos, poderán ser excluídas aquelas persoas ou unidades familiares que en virtude do informe emitido polos servizos sociais, conste que incumpriron reiteradamente as normas da comunidade.

##### **IV.- Colectivos prioritarios e beneficiarios.**

Para o acceso á vivenda en réxime de arrendamento terán preferencia os que acrediten residencia habitual no concello do Corgo e pertencen aos colectivos prioritarios relacionados a continuación, por orden decrecente:

#### IV.1. Relación de colectivos prioritarios por orde decrecente:

- a) Unidades familiares ou de convivencia afectadas por procedementos de execución hipotecaria, sen necesidade de que exista unha resolución xudicial de finalización do citado procedemento xudicial.
- b) Unidades familiares ou de convivencia afectadas por un procedemento xudicial de desafiuzamento por impago de rendas da súa vivenda habitual.
- c) Unidades familiares ou unidades de convivencia con fillos menores, así como familias numerosas e familias monoparentais con fillos a cargo.
- d) Unidades familiares ou de convivencia nos que existan mulleres vítimas de violencia de xénero, sempre que o documento acreditativo da situación de violencia fora adoptado ou emitido nos 12 meses inmediatamente anteriores á data de presentación da solicitude da vivenda. Así mesmo, será preciso que a orde de protección ou a medida cautelar estean vixentes.
- e) Unidades familiares ou de convivencia nos que existan persoas maiores de 65 anos, persoas con dependencia ou con discapacidade recoñecida igual ou superior ao 33 %, débese ter en conta que a vivenda non está adaptada para persoas con mobilidade reducida.
- f) Unidades familiares ou de convivencia nas que existan persoas que foran beneficiarias de axudas ao aluguer no marco de programas xestionados polo IGVS e que, unha vez vencido o período máximo de percepción das mesmas, permanezan nunha situación de desprotección ou especial vulnerabilidade.

A pertenza a un destes grupos acreditarase documentalmente ou mediante informe dos servizos sociais do concello onde se atopa a vivenda, cando o solicitante estea empadroado no municipio de O Corgo, ou dos servizos sociais do concello onde resida a unidade familiar ou de convivencia, cando o solicitante non estea empadroado en O Corgo, ou calquera medio de proba válido en dereito que o acredite.

No caso de que non se presentasen solicitudes destes colectivos, terán preferencia os residentes habituais no Corgo que reunan unicamente os requisitos establecidos na base III.

Non existindo solicitudes de ningún dos grupos anteriores, a adxudicación se realizará a favor de persoas pertencentes a algún dos colectivos prioritarios residentes en calquera lugar. E en defecto de solicitudes destes, realizarase a favor de calquera solicitante, calquera que sea a súa residencia, que reúna unicamente os requisitos establecidos na base III.

#### V.- Concepto e cómputo dos ingresos das unidades de convivencia

1. Para os efectos desta convocatoria, considérase unidade de convivencia o conxunto de persoas que habitan e gozan dunha vivenda de forma habitual e permanente e con vocación de estabilidade, con independencia da relación que exista entre todas elas. Unha unidade de convivencia pode estar composta por varias unidades familiares. A composición da unidade familiar será a que se estableza na normativa reguladora do imposto sobre a renda das persoas físicas.
2. Os ingresos dos membros da unidade de convivencia ás que se destine a vivenda, determinarase de conformidade coa normativa reguladora do IRPF. Para estes efectos, procederase como se indica no apartado seguinte.
3. Partirase da contía da **base imponible xeral e de aforro**, reguladas nos artigos 48 e 49, respectivamente, da Lei 35/2006, de 28 de novembro, do IRPF, correspondente á declaración ou declaracións presentadas por cada persoa da unidade de convivencia relativas ao último período impositivo con prazo de presentación vencido no momento da solicitude (é dicir, exercicio 2022). De non dispor da correspondente declaración por non estar obrigado a tributar por este concepto, deberase acreditar os ingresos mediante certificacións de imputación de ingresos do exercicio 2022, emitidas pola Axencia Estatal da Administración Tributaria (en adiante, AEAT) o mediante certificación de empresa para a que traballou acompañados da vida laboral, ou a resolución polos que se conceden axudas públicas.
4. A contía resultante converterase en número de veces o IPREM en vigor no período a que se refiran os ingresos acreditados.
5. O número de veces o IPREM resultante ponderarase en función dos seguintes coeficientes multiplicativos, segundo corresponda:
  - Unidade familiar de un membro: 1,00.
  - Unidade familiar de dous membros: 0,90.
  - Unidade familiar de tres membros: 0,80.
  - Unidade familiar de catro membros: 0,75.
  - Unidade familiar de cinco ou máis membros: 0,70.
6. No suposto de que a unidade de convivencia estea composta por máis dunha unidade familiar das establecidas na normativa do IRPF, os ingresos de cada unidade familiar, convertidos en número de veces o IPREM e ponderados

conforme o previsto nesta base, sumaranse, debendo ser o resultado inferior ao límite máximo previsto nestas bases reguladoras.

7. Se algún membro da unidade familiar é unha persoa con discapacidade, nos termos establecidos na normativa do IRPF, o coeficiente corrector aplicable será o do tramo seguinte ao que lle correspondese, conforme o previsto nos apartados anteriores.

8. Para o caso de que na unidade familiar houbera mulleres xestantes no momento da convocatoria, o/a fillo/a ou fillos/as concibidos/as e non nados/as contará como membros da unidade familiar, para os efectos da aplicación do coeficiente multiplicativo corrector previsto no apartado b), sempre que coa aplicación desta fórmula se obteña un maior beneficio. Igual tratamento terá a acreditación da adopción en trámite.

## VI. Documentación xustificativa a achegar.

Xunto coa solicitude deberá acompañarse a seguinte documentación:

### a) Documentación xeral:

- Acreditación dos ingresos correspondentes a cada un dos membros da unidade de convivencia: **declaración da renda** presentadas por cada persoa da unidade de convivencia relativas ao **último período impositivo con prazo de presentación vencido no momento da solicitude (2022)**. De non dispor da correspondente declaración por non estar obrigado a tributar por este concepto, deberanse acreditar os ingresos, referidos á mesma data, mediante certificacións de ingresos emitidas pola Axencia Estatal da Administración Tributaria, ou mediante certificación da empresa para a que traballan acompañados da vida laboral ou a resolución polas que se conceden axudas públicas. No caso de **persoas perceptoras de prestacións**: certificación ou informe emitido polo órgano concedente sobre a contía da prestación percibida.

Todo iso sen prexuízo de que os servizos municipais poidan requirir a documentación que acredite os ingresos.

- **Declaración xurada de non ter**, a persoa solicitante nin ningún outro membro da unidade de convivencia, **unha vivenda en propiedade**, a menos que non dispoña do seu uso e disfrute, nin do usufruto doutra vivenda en todo o territorio nacional. O concello poderá solicitar un índice de titularidades rexistras inmobiliarias da persoa solicitante, ou da súa unidade de convivencia, no caso de consideralo necesario.
- Fotocopia do DNI ou NIE de todas as persoas membros da unidade familiar ou de convivencia; no caso de fillos menores de idade que non teñan DNI, fotocopia do Libro de Familia; e no caso de estranxeiros NIE.
- Libro de familia: fotocopia de todas as follas do libro de familia para o suposto que figuren todas as persoas que compoñen a unidade familiar. No seu caso, libro de familia das persoas que integran a unidade familiar, no caso de que cohabitan varias familias.
- Certificado de convivencia referido á data de presentación de solicitudes.
- Declaración responsable das persoas que compoñen a unidade familiar ou, no seu caso, unidade de convivencia.

### b) Documentación específica para determinados colectivos:

b.1) **Mulleres vítimas de violencia de xénero**. Para a acreditación da dita situación deberá aportarse **algún** dos seguintes documentos:

-Certificación da orde de protección ou medida cautelar, testemuño ou copia autenticada da secretaría xudicial da propia orde de protección ou medida cautelar.

-Sentenza de calquera orde xurisdiccional, que declare dita situación.

-Informe do Ministerio Fiscal que indique a existencia de indicios de violencia.

-Informe dos servizos de acollida.

-Certificación e/ou informe dos servizos sociais e/ou sanitarios da Administración Pública Autonómica ou Local.

-Calquera outro que se estableza legal ou regulamentariamente para a acreditación da dita situación.

b.2) **Titulo de familia numerosa**: fotocopia do título de familia numerosa, no seu caso.

b.3) **As familias monoparentais** con fillos: acreditación da citada condición, mediante certificado de convivencia e sentenza de separación ou divorcio, convenio regulador ou resolución de medidas parteno/materno filiais e libro de familia e fe de estado civil.

b.4) **As persoas dependentes ou con discapacidade oficialmente recoñecida**: certificación de dependencia ou discapacidade expedida polos correspondentes servizos da Consellería de Política Social.

b.5) No seu caso, documentación acreditativa da **perda do dereito ao uso da vivenda na que residiran con anterioridade** (sentenza ou resolución xudicial de desafuzamento en calquera instancia xurisdiccional, etc), ou da **perda das condicións de habitabilidade da vivenda** (informe do técnico municipal).

b.6) Para o caso de unidades familiares ou de convivencia afectadas por **procedementos de execución hipotecaria**, deberán aportar acreditación da admisión a trámite da demanda de execución hipotecaria e certificado do letrado da Administración de Xustiza de que non finalizou o procedemento xudicial.

### VII.- Valoración das solicitudes

O aluguer formalizarase coas persoas solicitantes que pertencen a unidades familiares ou de convivencia, relacionadas por orde decrecente na base IV, de tal xeito que se preferirá ao que está no primeiro suposto con respecto aos demais. No caso de non haber ninguén no suposto primeiro, preferirase o que estea no segundo, e así sucesivamente.

No suposto de que houbese varios solicitantes dentro do mesmo colectivo prioritario ou de non haber solicitantes en ningún dos colectivos prioritarios, o aluguer da vivenda realizarase a favor da persoa que reúna maior puntuación, segundo o seguinte baremo:

- Unidade familiar cun IPREM, ponderado conforme ao apartado V, inferior a 8.106,28 € (referido a 14 pagas): 10 puntos
- Unidade familiar cun IPREM, ponderado conforme ao apartado V, comprendido entre 8.106,28 € e 9.727,54 €: 8 puntos
- Unidade familiar cun IPREM, ponderado conforme ao apartado V, comprendido entre 9.727,54 € e 11.673,04 €: 6 puntos
- Unidade familiar cun IPREM, ponderado conforme ao apartado V, comprendido entre 11.673,04 € e 16.342,26 €: 4 puntos
- Unidade familiar cun IPREM, ponderado conforme ao apartado V, comprendido entre 16.342,26 € e 20.264,40 €: 3 puntos
- Unidade familiar cun IPREM, ponderado conforme ao apartado V, superior a 20.264,40 €: cero puntos

En caso de empate, establecerase a seguinte preferencia:

- ✓ Unidades familiares con 5 ou máis membros: 10 puntos
- ✓ Unidades familiares con 4 membros: 6 puntos
- ✓ Unidades familiares con 3 membros: 4 puntos
- ✓ Unidades familiares con 2 membros: 2 puntos
- ✓ Unidades familiares con 1 membro: 1 punto

### VIII.- Prezo do aluguer

O prezo do aluguer será 187,98 € ao mes, revisable anualmente.

### IX.- Duración do aluguer

O aluguer terá unha duración máxima de cinco anos: tres de contrato e dous de prórroga.

Unha vez rematado este prazo, procederase a abrir un novo procedemento de aluguer ata completar o prazo máximo de 20 anos que esixe o Art. 19 apartado 2 Orde do 23 de decembro de 2020, pola que establecen as bases reguladoras aplicables á concesión das subvencións para rehabilitar as antigas vivendas de mestres, doutros oficios e demais edificios e vivendas de titularidade municipal, e se procede á súa convocatoria para o ano 2021, con carácter plurianual.

### X.- Réxime xurídico do aluguer da vivenda

A vivenda alugada non poderá cederse ou subarrendarse, rexéndose en todo o non regulado nestas bases polo establecido na Lei 29/1994, de 24 de novembro, de Arrendamentos Urbáns.

En todo caso, o aluguer da vivenda deberá constituir o domicilio habitual e permanente da persoa seleccionada para o aluguer. En caso de que non teña este destino será causa da resolución do contrato.

### XI. Protección de datos de carácter persoal.

Os participantes autorizan expresamente a tratar os datos de carácter persoal facilitados, sendo responsable dos mesmos o Concello do Corgo, coa finalidade administrativa derivada deste procedemento de aluguer dunha vivenda sita en Maceda.

O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público e para a xestión do referido procedemento.

Os datos poderán ser comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que os cidadáns poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.

Co fin de dálle publicidade ao procedemento, os datos identificativos das persoas interesadas serán publicados no BOP e No tablón edictal da sede electrónica do concello: [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal)

As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos así como exercer outros dereitos ou retirar o seu consentemento, ante o Alcalde do Concello do Corgo.

## **XII. Vixencia.**


As presentes bases terán vixencia indefinida, ata a súa revogación, servindo para futuros procedementos para aluguer de vivendas do concello. En futuros procedementos o IPREM e renda ou ingresos a ter en conta, será o correspondente ao ano anterior o da convocatoria. As vivendas a alugar se especificarán no edicto, que se remitirá a estas bases no caso de que a vivenda fose rehabilitada cunha subvención e se fará constar, no caso de que proceda, este extremo tamén.

## **XIII. Impugnación**

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcorra un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

O Corgo, 20 de xullo de 2023.- O alcalde, Felipe Labrada Reija.

	<b>A PORTELA</b> <b>27163 O CORGO LUGO</b>  <b>P-2701400 J</b> <b>Telf.: 982 30 21 00</b>  <b>concello.ocorgo@eidolocal.es</b> <a href="http://www.concellodocorgo.com">http://www.concellodocorgo.com</a> <a href="http://concellodocorgo.sedelectronica.gal">http://concellodocorgo.sedelectronica.gal</a>	<b>ANEXO I</b> <b>SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCEDUREMTO COMPETITIVO E DE LIBRE CONCORRENCIA PARA ALUGAR UNHA VIVENDA MUNICIPAL SITA EN _____ (ANTIGA VIVENDA DO MESTRE).</b>
---	--	---

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE					
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF/DOC		
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA	NÚMERO	BLOQUE	ANDAR	PORTA
PARROQUIA	LUGAR	CP	PROVINCIA	CONCELLO	
TELÉFONO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO			

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

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN					
Notifíquese a <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Persoa solicitante</li> <li><input type="radio"/> Persoa ou entidade representante</li> </ul> Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación ao correo electrónico facilitado de seguido: correo electrónico _____ <p>Elección do medio de notificación preferente. As persoas obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coa Administración deberán optar, en todo caso, pola notificación por medios electrónicos, sen que sexa válida nin produza efectos unha opción diferente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Electrónica</li> <li><input type="radio"/> Postal (cubrir o enderezo postal so si é distinto do indicado anteriormente)</li> </ul>					
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA	NÚMERO	BLOQUE	ANDAR	PORTA



PARROQUIA	LUGAR	CP	PROVINCIA	CONCELLO	

**SOLICITA** participar no procedemento competitivo e de libre concorrncia para alugar unha vivenda municipal sita en ----- (antiga vivenda do mestre), segundo as bases publicadas no BOP de Lugo nº -----, de data ----- e achega a documentación que se relaciona á marxe.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA:**

a) Documentación xeral:

- Declaración xurada de non ter, a persoa solicitante nin ningún outro membro da unidade de convivencia, unha vivenda en propiedade.
- Acreditación dos ingresos de cada un dos membros da unidade de convivencia mediante declaración da renda, certificacións de ingresos, certificación de empresa ou resolución.
- Fotocopia do DNI ou NIE de cada un dos membros da unidade de convivencia e copia do libro de familia para o caso dos menores sen DNI.
- Libro de familia (copia de todas as follas do libro onde figuren todas as persoas que compoñen a unidade familiar.
- Certificado de convivencia referido á data de presentación de solicitudes.
- Declaración responsable das persoas que compoñen a unidade familiar ou, no seu caso, unidade de convivencia (Anexo II).

b) Documentación específica para colectivos prioritarios:

b.1. Unidades familiares ou de convivencia nos que existan mulleres vítimas de violencia de xénero:

- Certificación da orde de protección ou medida cautelar, testemuño ou copia autenticada da secretaría xudicial da propia orde de protección ou medida cautelar.
- Sentenza de calquera orde xurisdiccional que declare tal situación.
- Informe do Ministerio Fiscal que indique a existencia de indicios de violencia.
- Informe dos servizos de acollida.
- Certificación e/ou informe dos servizos sociais e/ou sanitarios da Administración Pública Autonómica ou Local
- Calquera outro documento que acredite a situación (indicar que documento se achega)\_\_\_\_\_

b.2. Familias numerosas:

- Fotocopia do título de familia numerosa.

b.3. Familias monoparentais con fillos a cargo:

- Sentencia de separación ou divorcio, convenio regulador ou resolución de medidas paterno/materno filiais.
- Fe de estado civil.

b.4. Unidades familiares ou de convivencia nos que existan, persoas con dependencia ou con discapacidade recoñecida igual ou superior ao 33 %.

- Certificación de dependencia ou discapacidade expedida polos correspondentes servizos da Consellería de Política Social.

b.5. Unidades familiares ou de convivencia afectadas por un procedemento xudicial de desafuzamento ou perda de uso ou condicións de habitabilidade da vivenda:

- Senteza ou resolución xudicial de desafuzamento en calquera instancia xurisdiccional ou calquera outro documento acreditativo da perda do dereito ao uso á vivenda na que residían con anterioridade ou da perda das condicións de habitabilidade da vivenda, por exemplo, informe do técnico municipal.

b.6. Unidades familiares ou de convivencia afectadas por procedementos de execución hipotecaria:

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE NO PROCEDEMENTO					
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF/DOC		
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA	NÚMERO	BLOQUE	ANDAR	PORTA
PARROQUIA	LUGAR	CP	PROVINCIA	CONCELLO	
TELÉFONO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO			
<input type="checkbox"/> Acreditación da admisión a trámite da demanda de execución hipotecaria. <input type="checkbox"/> Certificado do letrado da Administración de Xustiza de que non finalizou o procedemento xudicial					
AUTORIZA ao Concello do Corgo ao tratamento dos seus datos de carácter persoal e para recabar a información adicional que considere necesaria para a adecuada estimación dos ingresos ou recursos económicos da unidade de convivencia.					
O Corgo, ..... de ..... 20..... Asdo.: .....					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;">  <p><b>A PORTELA</b> 27163 O CORGO LUGO P-2701400 J Telf.: 982 30 21 00 <a href="mailto:concello.ocorgo@eidolocal.es">concello.ocorgo@eidolocal.es</a> <a href="http://www.concellodocorgo.com">http://www.concellodocorgo.com</a> <a href="http://concellodocorgo.sedelectronica.gal">http://concellodocorgo.sedelectronica.gal</a></p> </div> <div style="width: 55%;"> <p>ANEXO II</p> <p>DECLARACIÓN RESPONSABLE DAS PERSOAS QUE COMPOÑEN A UNIDADE FAMILIAR OU, NO SEU CASO, UNIDADE DE CONVIVENCIA.</p> <p>PROCEDEMENTO COMPETITIVO E DE LIBRE CONCORRENCIA PARA ALUGAR UNHA VIVENDA MUNICIPAL SITA EN _____</p> </div> </div>					
<b>DECLARA</b> que posúe todos os requisitos esixidos nas bases para optar ao aluguer da vivenda municipal e que <input type="checkbox"/> <b>SI</b> pertence a un dos colectivos prioritarios establecidos nas bases. <input type="checkbox"/> <b>NON</b> pertence a ningún dos colectivos prioritarios establecidos nas bases					

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE que a miña unidade familiar ou unidade de convivencia está formada polas seguintes persoas:

NOME E APELIDOS	DNI	DATA NACEMENTO	DE

Así mesmo DECLARO que:

- Non forman parte da miña unidade de convivencia outras unidades familiares distintas da relacionada anteriormente.
- Forman parte da miña unidade de convivencia, ademáis, a seguinte unidade familiar:

NOME E APELIDOS	DNI	DATA DE NACEMENTO

Para que conste, aos efectos de participar no procedemento competitivo e de libre concorrència para alugar a vivenda municipal de \_\_\_\_\_, asino a presente, Corgo, a ----- de ----- de 20\_\_

R. 2415

**FOLGOSO DO COUREL***Anuncio*

Por DECRETO DE ALCALDIA 2023-0213 aprobáronse as bases que rexerán o proceso selectivo para a provisión con carácter temporal mediante o sistema de concurso-oposición dunha praza de animador/a turístico/a ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego do Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023.

Lugar e prazo de presentación de solicitudes: No Rexistro Xeral do Concello de Folgoso do Courel ou en calquera dos lugares aos que se refire o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común (LPAC) debendo seguirse, en todo caso, o modelo de solicitude que aparece recollido no Anexo I das bases reguladoras. O prazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles que comenzarán a contar a partir do día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

As bases completas publicaranse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Folgoso do Courel (<https://folgosodocourel.sedelectronica.es>).

Folgoso do Courel, 28 de xullo de 2023.- A Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 2466

**GUITIRIZ***Anuncio***DELEGACION DAS FUNCIÓNS DE ALCALDIA**

Por resolución de alcaldía nº 2023-0639 de data 18/07/2023 delegouse as funcións de alcaldía na primeira tenente de alcaldesa, dona Paula Campo Barral, entre os días 24 e 26 de xullo de 2023 (ambos inclusive), por ausencia da alcaldesa.

O que se publica de acordo co previsto no artigo 44.2 do RD 2568/1896, de 28 de novembro.

Guitiriz, 20 de xullo de 2023.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2416

**GUNTÍN***Anuncio***CONVOCATORIA DE EMPREGO. 1 CONDUTOR MOTOBOMA**

O Concello de Guntín por Resolución de Alcaldía de data 27.07.2023 aprobou a convocatoria e por Resolución de Alcaldía de data 27.07.2023 aprobou as bases para **seleccionar 1 condutor motobomba**.

Modalidade de contratación: contrato de traballo de duración determinada vinculado a programas financiados con fondos europeos (vinculados ao convenio coa Consellería do Medio Rural da Xunta de Galicia que está cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do programa de Desenvolvemento rural (PDR) de Galicia 2014-2020.

- Duración: máximo 3 meses. Anualidades 2023-2024
- Xornada: completa
- Salario: a retribución mensual bruta será de 1.283,33, € incluído o rateo das pagas extra.
- Funcións: propias dos condutores do vehículo motobomba, segundo se recolle nas bases e no Convenio asinado coa Consellería do Medio Rural.
- Prazo para presentación de solicitudes: **3 días hábiles** a partir da publicación do presente anuncio no **BOP DE LUGO**

No caso de solicitudes por correo, rógase aviso por fax ao 982 32 00 88.

As bases atópanse dispoñibles en:

- paxina web: : [www.guntin.es](http://www.guntin.es)
- oficinas xerais do Concello de Guntín.

- no taboleiro de anuncios do Concello de Guntín

Guntín, 27 de xullo de 2023.- A Alcaldesa, María José Gómez Rodríguez.

R. 2467

## LUGO

### Anuncio

De conformidade co disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas, faise público través do presente anuncio, o contido do acordo da Xunta de Goberno Local 22/543, adoptado na sesión celebrada o 12-07-2023 polo que se dispón a **APROBACIÓN DAS BASES XERAIS REGULADORAS PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS NA ÁREA DE PARTICIPACIÓN E SERVIZOS PARA A VECIÑANZA, ÁS ASOCIACIÓNS DE VECIÑAS E VECIÑOS SEN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NA ESFERA DA PARTICIPACIÓN CIDADÁ PARA O EXERCICIO 2023**, a fin de que as persoas interesadas poidan presentar as solicitudes que estimen oportunas, **no prazo de QUINCE DÍAS HÁBILES**, contados a partir do día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

A continuación insírese o contido da parte dispositiva do referido acordo 22/543 da Xunta de Goberno Local no cal dáselle redacción definitiva ás Bases Reguladoras:

“**PRIMEIRO.**- Á vista da aprobación do Plan estratéxico de subvencións para o período 2023-2025, así como a actualización do mesmo para á anualidade 2023, mediante acordo da Xunta de Goberno Local núm 9/199, de data 19-04-2023, se proceda á convocatoria para o exercicio 2023 de subvencións na Área de Participación e Servizos para a Veciñanza, dirixidas ás asociacións veciñais do termo municipal de Lugo, legalmente constituídas e inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Lugo, coa categoría de *veciñal*, para o desenvolvemento de programas e actividades de interese xeral e sectorial orientados á difusión e fomento do asociacionismo, voluntariado e participación cidadá na vida pública do concello, de conformidade coas bases establecidas neste procedemento de concorrencia competitiva.

**SEGUNDO.**- A aprobación do gasto de 45.000,00 € a que ascende o importe total das subvencións que se outorgarán por parte do Servizo de Participación e Atención cidadá con cargo á aplicación orzamentaria 92400.48900.

**TERCEIRO.**- Aprobación da normativa reguladora da presente convocatoria que se rexerá polo establecido nas seguintes **BASES XERAIS REGULADORAS PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS NA ÁREA DE PARTICIPACIÓN E SERVIZOS PARA A VECIÑANZA, ÁS ASOCIACIÓNS DE VECIÑAS E VECIÑOS SEN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NA ESFERA DA PARTICIPACIÓN CIDADÁ PARA O EXERCICIO 2023**

#### Artigo 1. *Obxecto e finalidade*

Estas bases teñen por obxecto a regulación da concesión de subvencións por parte do Concello de Lugo na Área de Participación e Servizos para a Veciñanza e vai dirixida ás asociacións de veciñas e veciños do termo municipal de Lugo, entendidas como tales aquelas que estean inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Lugo, coa categoría de *veciñal*, para a realización de programas e actividades de interese xeral e sectorial orientados á difusión e fomento do asociacionismo, voluntariado e participación cidadá na vida pública do concello.

Concretamente irá dirixida as seguintes liñas de actuación a realizar no exercicio 2023:

**Liña 1.** Proxectos de utilidade pública e interese social, orientados á difusión e fomento do asociacionismo, voluntariado e participación cidadá na vida pública do concello, comprendidas no seu ámbito competencial e que o veñan a complementar, tomando como referencia as seguintes liñas:

- Actividades que fomenten o asociacionismo e a implicación da cidadanía nos procesos de participación social.
- Eventos, xornadas e actividades de formación, difusión, concienciación e debate de temáticas de interese social, Igualdade de homes e mulleres, saúde pública, no ámbito da participación social.
- Programas de integración de grupos vulnerables na vida social, que contribúan a facilitar a convivencia e que fomenten a responsabilidade social e a solidariedade.
- Actividades de recuperación da historia social da cidade, das súas xentes, dos seus logros, das tradicións locais, e de dinamización social dos barrios.
- Proxectos dirixidos a fomentar o uso de espazos de encontro virtual, e/ou fundamentados na utilización das novas tecnoloxías como vehículo de participación e traballo en equipo a través dos cales poder desenvolver a actividade asociativa e de participación dixital (desenvolvemento da súa conectividade).

**Liña 2.** Gastos de mantemento, pequena reparación e funcionamento necesarios para a realización das iniciativas a desenvolver dentro do programa anual, quedando supeditada á execución destas.

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

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

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

Poderán acollerse a esta convocatoria de subvencións todas as asociacións ou entidades sen ánimo de lucro que cumpran os seguintes requisitos:

- a) Estar legalmente constituídas e domiciliadas no concello de Lugo.
- b) As entidades beneficiarias deberán estar inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Lugo, coa categoría de veciñal, cunha antigüidade superior a UN ANO.
- c) Estar ao corrente das súas obrigas tributarias estatais, autonómicas, locais e da Seguridade Social.
- d) Non estar incursas nos supostos previstos nos artigos 10.2 e 10.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, así como nos 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
- e) Ter xustificadas debidamente os gastos correspondentes a subvencións concedidas con anterioridade polo Concello de Lugo.
- f) Desenvolver actividades e/ou programas que beneficien a persoas e/ou colectivos no eido da Participación cidadá.
- g) Desenvolver actividades e/ou programas que complementen a programación de Participación cidadá realizada pola Área de Área de Participación e Servizos para a Veciñanza. h) Non percibir, durante este exercicio económico, ningunha subvención municipal das previstas nominativamente no orzamento xeral de 2023.
- i) Ter presentado na Oficina de Participación Cidadá o orzamento, memoria de actividades anual e renovación dos membros da directiva referido ao ano 2023.
- j) Non utilizar a imaxe da muller como reclamo, con connotacións de tipo sexual ou a denigración da súa imaxe (acordo plenario 9/124 do día 30 -06-2016).

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

No orzamento municipal para o exercicio de 2023 existe consignación orzamentaria para a concesión de subvencións segundo a continuación se indica:

Área	Aplicación orzamentaria	Importe
Participación e Servizos para a Veciñanza	92400.48900	45.000,00 €

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

- As solicitudes de subvención, xunto coa documentación precisa, presentaranse, consonte o disposto no artigo 14.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, LPACAP, por medios electrónicos, ben a través da sede electrónica (<https://lugo.gal>) ou a través de calquera dos rexistros electrónicos das administracións públicas segundo establece o art.16.4a) do mesmo texto legal, con expresa indicación de que de non facelo así, a unidade tramitadora, ao abeiro do disposto no artigo 68.4 requirirá a súa emenda a través da presentación electrónica da solicitude. A estes efectos, segundo indica textualmente o texto legal “considerarase como data de presentación da solicitude aquela na que fose realizada a emenda”.
- A convocatoria para a concesións das subvencións previstas nestas bases, segundo o disposto na Lei 38/2003, do 17 de novembro xeral de subvencións publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.
- O prazo para presentar as solicitudes será de **QUINCE DÍAS HÁBILES**, contado dende o seguinte ao da publicación oficial do extracto da convocatoria, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na forma e nos termos previstos na Lei Xeral de Subvencións (artigo 17.3.b, 18 e 20.8). Así mesmo publicarase as Bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na páxina web (<http://concellodelugo.gal>), debendo inserirse así mesmo no “Portal de Transparencia e Bo Goberno” do Concello de Lugo.

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

- Solicitude, segundo o modelo do ANEXO I, no que se inclúe:
- O compromiso de destinar a subvención que se conceda á execución do proxecto ou actividade solicitada.
- A autorización ao Concello para comprobar nas diferentes administracións os datos tributarios e outras informacións declaradas.

- Memoria explicativa da actividade ou programa a subvencionar con inclusión da relación de gastos e ingresos, obxectivos, interese xeral, etc. que se deberá cumprimentar no caso de que se solicite subvención de acordo coa **Liña 1**, que poderá vir acompañada do proxecto que se estime máis convinte a fin de acadar unha mellor avaliación.
- Memoria explicativa coa descrición do gasto de mantemento e funcionamento necesarios para a realización das iniciativas a desenvolver dentro do programa anual, a cumprimentar no caso de que se solicite subvención acorde coa **Liña 2**.
- Táboa declarativa dos datos necesarios para proceder á valoración dos criterios establecidos no artigo 8 das presentes bases, que deberá vir acompañada da xustificación que se indica en cada caso.
- Declaración responsable, acreditativa dos seguintes extremos:
  - Das subvencións ou axudas solicitadas ou percibidas pola entidade solicitante por parte doutras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras, para o financiamento da actividade para a que se solicita a subvención.
  - De que a actividade, proxecto, obxectivo, ou programa para o que se solicita a subvención vaise efectuar nos termos establecidos no proxecto da actividade ou programa que se presenta.
  - De que a entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á: Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente.
  - De que a entidade non se atopa inhabilitada nin está incurso en ningunha das causas de prohibición sinaladas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións para obter a condición de beneficiaria da subvención.
  - De que o persoal que desenvolve as súas funcións na entidade non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.
- a) Certificacións acreditativas do cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social. A presentación de declaración responsable substituirá a presentación das correspondentes certificacións no caso de que a contía solicitada pola Entidade beneficiaria non supere na convocatoria o Importe de 3.000 euros.
- b) Certificación da secretaría da entidade, na que conste a existencia ou departamento de muller e igualdade, se fose o caso.
- c) Acordos ou actas da entidade acreditativas do funcionamento das vogalías ou departamentos específicos de muller.
- d) Certificación bancaria na que figure o número de conta da entidade solicitante.
- e) Calquera outro documento ou memoria de proxecto que se considere de interese para acadar unha mellor avaliación da solicitude.

No caso de que a documentación presentada teña algún defecto ou sexa incompleta, formularase o correspondente requirimento para que a entidade beneficiaria, no prazo de 10 días, emende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, e de non cumprir dito requirimento, terase por desistido da súa solicitude, conforme o artigo 68 da Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Dado o carácter competitivo do procedemento, **advírtese expresamente** que en ningún caso se concedera prazo para a mellora da documentación valorable e puntuable; a non acreditación dos criterios para outorgar os puntos establecidos no artigo 8 "criterios de valoración e contía da subvención" implicará a asignación de 0 puntos no respectivo criterio puntuable.

#### **Artigo 6. Procedemento de tramitación e resolución das subvencións**

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

- As solicitudes de subvención formuladas para as subvencións previstas nestas bases que teñan entrada no Rexistro electrónico do Concello serán dirixidas ao Servizo de Participación e Atención cidadá, Sección de Participación e Mercados.

- O procedemento para a tramitación das solicitudes de subvención que se formulen conforme ás presentes bases, instruirase no Servizo de Participación e Atención cidadá, Sección de Participación e Mercados, polo técnico ou técnica competente de dito servizo, que realizará as actuacións que se sinalan no artigo 28 da ordenanza.

O órgano competente para resolver o procedemento, segundo o disposto no artigo 127 da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, é a Xunta de Goberno Local do Concello, ou órgano no que delegue.

Comisión avaliadora:

**Presidenta:** Xefa de Servizo de Participación e Atención Cidadá.

**Vogal:** Traballador/a do Servizo de Participación e Atención cidadá.  
Traballador/a do Servizo de Intervención

**Secretaria:** Xefa de Sección de Participación cidadá e Mercados que poderá ser substituída pola Xefa de Sección de Atención cidadá.

Excepcionalmente, o posto de secretaria/o e vogal poderán ser acumulados na mesma persoa.

**Funcións:**

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

**Órgano instrutor: funcións:**

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

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

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

- O órgano instrutor, en función da puntuación obtida por cada expediente, formulará a proposta de resolución que será aprobada pola Xunta de Goberno Local, ao abeiro do disposto no artigo 23 da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, é a Xunta de Goberno Local do Concello, ou órgano no que delegue.

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

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

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

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

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

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

**Artigo 7. Publicidade das subvencións concedidas**

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

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

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



Num.	Criterio de valoración	Puntuación
1	Local social exclusivo para uso da entidade (aluguer ou propiedade)(*)	1
2	Realización de actividades de autofinanciación da entidade a maiores do 10% sinalado como obrigado no artigo 11 das bases reguladoras (ingresos derivados de accións orientadas á obtención de recursos propios).  - Cotas regulares de socios - Outros ingresos (Valorarase 1 puntos por cada item)	2
3	A renovación de postos directivos nos últimos 5 anos (deberá estar comunicado á Sección de Participación).(*)	1
4	<b>Análise da Memoria de actividade proposta:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correcta definición da actividade ou actividades a realizar: contidos claros e coherentes.</li> <li>• Identificación dos obxectivos que se espera obter, acordos cos fins da entidade.</li> <li>• Adecuación das actividades ás liñas de actividade prioritarias e ao sector destinatario.</li> </ul> (Valorarase 2 puntos por cada item)	6
5	<b>Actividades a realizar segundo a Memoria presentada:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• As que estean orientadas hacia o uso das novas tecnoloxías e/ou a diminución da brecha dixital</li> <li>• As que estean orientadas hacia a participación de colectivos vulnerables na vida social do barrio ou sector xeográfico da Asociación.</li> <li>• As que estean orientadas á formación en dinámicas de participación social no barrio ou sector xeográfico da asociación.</li> </ul> (Valorarase 2 puntos por cada item)	6
6	Promoción por parte da entidade ou a súa participación, con carácter gratuíto, en accións de actividades específicas para promover a igualdade entre xéneros.(*)	2
7	Participación da entidade, con carácter gratuíto, en actividades culturais ou sociais promovidas desde a Área de Participación e Atención cidadá, sobre todo no relativo ás realizadas no Mercado municipal e no Cemiterio de San Froilán.(*)	2
	<b>Número puntos máximo</b>	<b>20</b>

**A valoración de cada un dos criterios, con especial atención aos sinalados (\*), deberá ir precedida da xustificación documental do seu cumprimento (Ver Anexo I).**

Unha vez sumada a puntuación obtida por todos os expedientes, é necesario calcular o valor punto. Para elo, de acordo co artigo 22.1 da LXS distribuirase o Importe total a repartir entre o número total de puntos obtidos por todas as accións subvencionadas.

A subvención a adxudicar a cada participante obterase mediante a multiplicación do número de puntos resultantes da valoración polo valor punto. En todo caso, o importe total da subvención individual adxudicada non poderá ser superior a 5.000 euros.

Denegarase a subvención a aquelas entidades cuxos proxectos, unha vez avalidados, non acaden unha puntuación mínima igual ou superior ao 30% da puntuación máxima (6,00 puntos)

Non se poderá solicitar subvención por un Importe superior ao 90% do custo total da acción para a que se solicita subvención, segundo o orzamento presentado, xa que o 10% restante é de obrigada asunción pola entidade e non pode ser subvencionado por parte doutras entidades públicas ou privadas nacionais ou estranxeiras.

### Artigo 9. *Gastos subvencionables*

1. Considéranse gastos subvencionables aqueles que de maneira indubidable respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen con anterioridade á finalización do período de xustificación, e en todo caso dentro do ano 2023. Excepcionalmente, por causas da data de devengo, poderán aceptarse como subvencionables aqueles gastos que non cumpriran co anterior pero que figuren como aboados no momento de remisión a Intervención da documentación xustificativa da subvención, aos efectos da súa fiscalización.

Serán subvencionables os gastos correntes necesarios para o desenvolvemento da actividade, tales como:

- Gastos de persoal (inclúe minutas de conferenciantes, monitores e outros profesionais de cursos) prestación de servizos culturais; vestiario; gastos de desprazamento en transporte público ou colectivo/aloxamento imprescindibles para o desenvolvemento da actividade a realizar; alugamentos; material expositivo non inventariable ou todo o necesario para o desenvolvemento da actividade, ata un máximo do **80%** do Importe do orzamento que se presente e que sexa obxecto de valoración.
- Gastos de publicidade e imprenta, fotocopias, consumibles de oficina e de outra índole, así como gastos relativos a transporte e locomoción (xustificables con facturas de combustible que identifiquen o vehículo titularidade da entidade ou do socio a quen se lle faga a encomenda, ou no seu caso con factura de establecemento hostaleiro). Estes gastos non poderán superar o **20%** do orzamento que se presente e que sexa obxecto de valoración.
- Gastos funcionamento e mantemento do local social: os gastos de pequena reparación e/ou mantemento de bens propios ou alugados e subministros (luz, gas, wifi, teléfono) do local que constituía a sede social da entidade, que sexa do seu uso exclusivo, sempre e cando sexan precisos para o desenvolvemento da programación anual de actividades.

2. Non serán subvencionables:

- Os gastos de bebidas alcohólicas ou calquera outro produto que sexa prexudicial para a saúde.
- Os gastos de investimento, tales como adquisición, construción e reforma de bens inventariables.
- Os xuros debedores de contas bancarias, xuros, recargas e sancións administrativas e penais e os gastos de procedementos xudiciais.
- Os gastos de degustación gastronómica de calquera tipo. En todo caso terá esta consideración a organización de comidas, *catering* ou ceas.
- Os impostos e taxas municipais.

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

Concedida a subvención, e para proceder ao seu cobro, as entidades beneficiarias deberán presentar a través de medios electrónicos nos termos dispostos no artigo 4 das presentes bases, a seguinte documentación acreditativa da realización da actividade, proxecto, obxectivo ou adopción do comportamento:

a) Memoria explicativa o máis detallada posible da realización da totalidade da acción subvencionada, segundo o modelo que figura nestas bases como ANEXO II do cal cumprimentarase o relativo á actividade subvencionada ou ben aos gastos de mantemento, dependendo da liña de subvención concedida.

Nesta farase unha expresa mención dos resultados obtidos, e conterá unha relación de todos os gastos relativos á actividade subvencionada con identificación do acreedor e do documento, o seu Importe, data de emisión, data de pagamento e porcentaxe de imputación á subvención.

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

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

No caso de que se xustifique a través de gastos de **desprazamento/aloxamento deberán especificarse as persoas usuarias, motivo e lugar e no caso de que se xustifique a través de gastos de combustible deberá acreditarse a relación coa actividade subvencionada e coa entidade beneficiaria da subvención.** Ademais no caso de combustible deberá presentarse documentación adicional que permita a identificación do vehículo así como a súa titularidade pola Asociación ou entidade beneficiaria e a aplicación íntegra ou parcial do gasto á actividade ou programa concreto subvencionado, cos límites previstos no artigo 9.

b) Asimesmo, no caso de que entre o orzamento presentado coa solicitude e que foi obxecto de avaliación para a concesión da subvención e o realmente executado existan diferenzas, deberase achegar un informe explicativo destas, segundo os modelos que consta no indicado ANEXO II, tanto para a Liña 1 como para a Liña 2 da subvención.

En todo caso, o orzamento realmente executado **non poderá ser inferior ao 80 %** do que foi presentado e avaliado para a concesión da subvención.

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

As facturas deberán conter un desglose dos artigos subministrados, servizos prestados incluíndo os prezos descompostos. Deberá acreditarse o pagamento da totalidade das facturas mediante os seguintes medios: Resgardo do banco da orde de transferencia ou da notificación de domiciliación realizada ou extracto da conta corrente no que figure o cargo da transferencia realizada sellada pola entidade financeira. **En todo caso estarase ao disposto no artigo 18 da Lei 11/2021, de 9 de xullo, de Medidas de Prevención e Loita contra o Fraude Fiscal, que establece que "Non poderán pagarse en efectivo as operacións, nas que algunha das partes intervinientes actúe en calidade de empresario ou profesional, con un importe igual ou superior a 1.000 euros ou o seu contravalor en moeda estranxeira".**

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

d) Declaración responsable; segundo o modelo contido no devandito ANEXO II

- Das subvencións ou axudas recibidas para o mesmo proxecto desta ou doutras administracións públicas ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras.
- De que a realización da actividade, proxecto, obxectivo, programa ou a adopción do comportamento para a que se concede a subvención se efectuou nos termos establecidos no proxecto presentado e orzamentado no seu día.
- De que a entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á: Axencia Estatal da Administración Tributaria, Tesourería Territorial da Seguridade Social e Concello de Lugo, respectivamente.
- De que as facturas que se presentan coa finalidade de xustificar o gasto:
  - Non foron nin serán presentadas –na porcentaxe subvencionada polo Concello de Lugo- como xustificación de ningunha outra subvención pública ou privada.
  - Non inclúen impostos indirectos susceptibles de recuperación ou compensación.
  - Conteñen gastos que xa foron aboados á persoa e/ou entidade debedora.
  - Que o persoal que desenvolve as súas funcións na asociación non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.
  - Que esta entidade lle comunicou ao Servizo de Participación Cidadá o orzamento, programa de actividades e número de socias/os correspondentes ao pasado exercicio económico, así como todas as variacións que se produciron na súa xunta directiva.

e) O cumprimento das obrigas tributarias mediante certificación acreditativa de atoparse ao corrente das obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal da Admón. Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente.

Naqueles casos nos que a contía da subvención outorgada non supere o importe de 3.000 euros, estas certificacións substituiranse por unha declaración xurada da entidade beneficiaria, de que se atopa ao corrente das súas obrigas de carácter tributario e de Seguridade Social, conforme o artigo 24.4 do Real Decreto 887/2006, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, Xeneral de Subvencións.

A comprobación do cumprimento das obrigas tributarias fronte ao Concello de Lugo, realizaránse de oficio, logo da autorización da entidade formulada segundo o ANEXO I.

h) No caso de solicitar e/ou recibir outras subvencións ou axudas por parte doutras Administracións ou entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras, para o financiamento da mesma finalidade da actividade que se subvencionada, copia da relación de gastos presentada na Entidade correspondente (con xustificante de presentación) que acredite os gastos que foron presentados para a súa xustificación.

Se no momento da presentación da xustificación desta subvención non é posible a aportación de dita relación, deberase presentar certificación expedida polo Secretario da entidade coa relación de gastos a presentar ante os outros axentes financiadores.

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

expediente de anulación do correspondente compromiso de aprobación da autorización e disposición de gasto e a esixencia de reintegro, de ser o caso.

#### **Artigo 11. Contía para xustificar**

A entidade beneficiaria deberá xustificar o gasto correspondente ao Importe da subvención concedida mais o 10 % do custo total do proxecto presentado e orzamentado no seu día, enténdese que a esixencia de xustificación de gastos relativo ó 10%, refírese ao 10% do orzamento da actividade presentadas con independencia do gasto efectivo total devengado, por canto ten incidencia na valoración da actividade. **As entidades beneficiarias deben presentar no momento da xustificación unha relación totalizada de gastos e ingresos da actividade subvencionada coa finalidade de poder verificar que non existe sobrefinanzamento da mesma, segundo modelo contido no ANEXO II**

De non ter xustificado o Importe necesario aos efectos de cobramento íntegro da subvención ou non aceptarse a totalidade dos gastos coma gasto subvencionable minorarase o Importe a percibir na contía necesaria, se ben **entenderase non cumprida a finalidade subvencionada** e xa que logo a perda do dereito ao cobramento da subvención cando o importe xustificable non acade o 50% do importe concedido, sen prexuízo das sancións que procedan, no seu caso, de acordo coa normativa reguladora das subvencións públicas.

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

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

- A presentación da programación das actuacións, así como a publicidade, a difusión, o soporte informático, as publicacións, etc., deberán figurar en idioma galego.
- Non modificar a programación das actividades que se subvencionen sen coñecemento e autorización expresa e previa do Concello.
- Facer constar na publicidade, difusión, publicacións, etc., que se xeren que as actividades están subvencionadas polo Concello de Lugo. Para estes efectos engadirase o logotipo do Concello de Lugo en carteis, dípticos, folletos...
- Comunicarlle ao Concello a realización da actividade para o coñecemento e, se é o caso, participación de responsables municipais.
- Comunicarlle ao Concello de Lugo o orzamento, programa de actividades e número de socias/os correspondente ao ano 2023.

#### **Artigo 13. Data límite para xustificar**

A data límite para xustificar a totalidade da subvención concedida será a do **30 de novembro de 2023**. Transcorrido este prazo, pódense dar dous supostos:

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

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

Non se realizarán pagos a conta nin anticipados.

O pagamento da subvencións realizarase mediante transferencia bancaria á conta facilitada pola entidade perceptora da subvención.

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

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

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

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

4. A presentación fóra de prazo da xustificación, considerarase unha infracción leve, de conformidade co establecido nos artigos 52 a 69 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións. Aos ditos efectos, logo da tramitación previa do expediente oportuno, poderanse impoñer as seguintes sancións:

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

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

**Artigo 15. ANEXOS NORMALIZADOS: I, II**

ANEXO I.-Modelo normalizado de Solicitud de subvención

ANEXO II.-Modelo Normalizado para a Xustificación da Subvención.

**ANEXO I**

## SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN

**CONCELLO DE LUGO**

**SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN PARA ASOCIACIÓN VECIÑAIS SEN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NO EIDO DA PARTICIPACIÓN CIDADÁ 2023.**

## DATOS DA ASOCIACIÓN / ENTIDADE

<b>NOME:</b>		<b>CIF:</b>	<b>Nº REXISTRO MUNICIPAL:</b>
<b>ENDEREZO SOCIAL:</b>			<b>CONCELLO:</b>
<b>PROVINCIA:</b>	<b>CÓDIGO POSTAL:</b>	<b>TELÉFONO:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO:</b>

## DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE

<b>NOME E APELIDOS:</b>	<b>NIF/NIE:</b>
<b>CARGO NA ASOCIACIÓN:</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b>	

## DESCRIPCIÓN DO LOCAL SOCIAL

<b>M2</b>	<b>Núm. Habitáculos/distribución</b>
<b>Ubicación</b>	
<b>Utilización exclusivo para uso da asociación.</b>	

**PROGRAMACIÓN ANUAL DA ASOCIACIÓN PARA O EXERCICIO 2023**

(nome e breve descripción de todas e cada unha das accións que a asociación vai desenvolver):

--

## MEMORIA PARA A FASE DE VALORACIÓN

1. Local social exclusivo para uso da entidade (aluguer ou propiedade)	Puntos
<p>A Asociación conta con local social exclusivo para uso da entidade?</p> <p>NON <input type="checkbox"/></p> <p>SI <input type="checkbox"/> *</p> <p><i>(*)Achegar xustificación documental do alugueiro, propiedade ou cesión.</i></p>	
<p><b>2. Realización de actividades de autofinanciación da entidade</b></p>	
<p>A Asociación realiza actividades de autofinanciación?</p> <p>NON <input type="checkbox"/></p> <p>SI <input type="checkbox"/> *</p> <p>cuotas de socio/a <input type="checkbox"/></p> <p>Outras actividades de financiación <input type="checkbox"/>Especificar_____</p> <p><i>(*)Deberá achegar certificación da tesourería da entidade bancaria dos ingresos obtidos ou da actividade de financiamento realizada.</i></p>	
<p><b>3.Indicar cando se realizou a última renovación de postos directivos</b></p> <p>Año:</p> <p><i>(*)Comprobación na documentación que consta no Servizo de Participación</i></p>	
<p><b>4.5. Análise da Memoria de actividade e Tipo de actividades a realizar</b></p> <p><i>(*)Valoraranse segundo o contido do Anexo I</i></p>	
<p><b>6. Participación da entidade, en accións ou actividades específicas para promover a igualdade entre homes e mulleres.</b></p> <p>A Asociación participa ou promove actividades específicas en defensa da igualdade entre homes e mulleres?</p> <p>NON <input type="checkbox"/></p> <p>SI <input type="checkbox"/> *</p> <p>Denominación da actividade:</p> <p><i>(*)Deberá achegar evidencia documental que acredite a súa realización (dípticos, folletos, cartaces, publicacións ou calquera outro documento xustificativo)</i></p>	
<p><b>7. Participación da entidade en actividades culturais ou sociais promovidas desde o Servizo de Participación e Atención Cidadá.</b></p> <p>A entidade figura inscrita como colaboradora/participante para as actividades específicas promovidas desde o Servizo de Participación?</p> <p>NON <input type="checkbox"/></p> <p>SI <input type="checkbox"/> *</p> <p>Denominación da actividade</p> <p><i>(*) Solicitarse informe do Servizo de Participación e Atención cidadá.</i></p>	

**LIÑA 1 DE SUBVENCIÓN****REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES**

DATOS DO PROGRAMA OU ACTIVIDADE PARA A QUE SOLICITA SUBVENCIÓN

<b>DENOMINACIÓN:</b>	
<b>ORZAMENTO:</b>	<b>IMPORTE DA SUBVENCIÓN SOLICITADA: (Non poderá superar o 90% do orzamento total)</b>

A QUEN VAI DIRIXIDA A ACTIVIDADE A SUBVENCIONAR (Breve descripción do colectivo ao que vai dirixido).

<b>1. Poboación por tramos de idade:</b> <input type="checkbox"/> Infancia (0 a 10 anos) <input type="checkbox"/> Adolescencia (11 a 17) <input type="checkbox"/> Idade adulta (18 a 64) <input type="checkbox"/> Terceira idade (65 a 80) <input type="checkbox"/> Máis de 80 anos	<b>2. Poboación por ocupacións:</b> <input type="checkbox"/> Poboación estudante. <input type="checkbox"/> Poboación traballadora: sector primario, secundario ou terciario. <input type="checkbox"/> Poboación pensionista.	<b>3. Poboación que pertence a colectivos desfavorecidos:</b> <input type="checkbox"/> Terceira idade. <input type="checkbox"/> Minorías étnicas. <input type="checkbox"/> Persoas en risco de exclusión social.
--	---	---

MEMORIA DA ACCIÓN A SUBVENCIONAR (nome e descripción pormenorizada de cada unha das accións concretas da actividade)

MOTIVOS POLOS QUE SE DESENVOLVE ESTA ACCIÓN E BENEFICIOS QUE SE PRETENDEN ACADAR

LUGAR PREVISTO PARA A REALIZACIÓN DA ACTIVIDADE

CRONOGRAMA DE REALIZACIÓN DAS ACTIVIDADES (Indicar cando se van a realizar as actividades e accións preparatorias)



--

**RECURSOS NECESARIOS PARA A EXECUCIÓN DAS ACTIVIDADES**

**a) Recursos materiais**

--

**b) Recursos humanos**

--

**c) Recursos económicos (orçamento detallado previsto e necesarios para o desenvolvemento da actividade. Incluir gastos financiáveis e non financiáveis)**

INGRESOS		GASTOS	
Concepto	Importe	Concepto	Importe
<b>Importe total de ingresos</b>		<b>Importe total de gastos</b>	

**LIÑA 2 DE SUBVENCIÓN****GASTOS DE MANTENIMENTO**

(cubrir só no caso de que se solicite subvención para gastos de mantemento e funcionamento necesarios para a realización das iniciativas a desenvolver dentro da programación anual. Esta liña está supeditada á xustificación da execución das actividades programadas).

**DESCRICIÓN DOS GASTOS**

--

**XUSTIFICACIÓN DA SÚA NECESIDADE**

--

**ORZAMENTO DETALLADO PREVISTO E GASTOS NECESARIOS PARA O DESENVOLVEMENTO DA ACCIÓN A SUBVENCIONAR (incluir gastos financiáveis e non financiáveis)**

INGRESOS		GASTOS	
Concepto	Importe	Concepto	Importe
<b>Importe total de ingresos</b>		<b>Importe total de gastos</b>	

**AUTORIZACIÓN**

1. Autorizo expresamente ao Concello de Lugo a verificar os datos e informacións declaradas nas diferentes administracións públicas e/ou entidades privadas.
2. Autorizo ao Concello de Lugo a comprobar que esta entidade se atopa ao corrente coas obrigas tributarias municipais.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA SOLICITAR SUBVENCIÓN**

1. Esta entidade (*marque cunha cruz a opción que proceda*) solicitou subvencións ou axudas doutras administracións públicas ou privadas, nacionais ou internacionais para a mesma finalidade.

SI

NON

\*Ata o día de hoxe e referidos ao exercicio económico de 2023, esta entidade solicitou/recibiu outra subvención (indicar procedencia e contía) por parte de:

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE O QUE SE SOLICITA	CONTÍA SOLICITADA
<b>TOTAL</b>		

2. A acción para a que se solicita subvención vaise efectuar nos termos establecidos no proxecto da actividade ou programa que se presenta.
3. A subvención a percibir destinarase íntegramente, ao financiamento da acción para a que se solicita.
4. Esta entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente.
5. Esta entidade non se atopa inhabilitada nin está incurso en ningunha das causas de prohibición sinaladas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións para obter a condición de beneficiaria da subvención.
6. O persoal que desenvolve as súas funcións nesta entidade non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.

**O PRESIDENTE,**

**(Documento asinado dixitalmente na data e hora que se indica á marxe)**

**INSTRUCCIÓNS**

**Á solicitude xuntaráselle a seguinte documentación:**

- *Certificación da conta bancaria da asociación.*

- *Declaración responsable da Secretaría da entidade, no que consten as diferentes vogalías ou departamentos nos cales se estrutura, de ser o caso.*

- *Acordos ou actas da entidade acreditativas, no seu caso, do funcionamento das vogalías ou departamentos específicos de muller.*

**ANEXO II****XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN****CONCELLO DE LUGO**

**XUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN PARA ASOCIACIÓN VECIÑAIS SEN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NO EIDO DA PARTICIPACIÓN CIDADÁ 2023.**

**DATOS DA ASOCIACIÓN / ENTIDADE**

<b>NOME:</b>		<b>CIF:</b>	<b>Nº REXISTRO MUNICIPAL:</b>
<b>ENDEREZO SOCIAL:</b>			<b>CONCELLO:</b>
<b>PROVINCIA:</b>	<b>CÓDIGO POSTAL:</b>	<b>TELÉFONO:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO:</b>

**DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE**

<b>NOME E APELIDOS:</b>	<b>NIF/NIE:</b>
<b>CARGO NA ASOCIACIÓN:</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b>	

**PROGRAMACIÓN ANUAL DO EXERCICIO 2023**

(especificar as accións programadas, con indicación de cales se desenvolveron e cales non, explicando, neste último caso os motivos)

--

**LIÑA 1 DE SUBVENCIÓN****REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES**

**MEMORIA DA ACCIÓN DESENVOLVIDA** (nome e descripción pormenorizada de cada unha das accións concretas realizadas para desenvolver a actividade)

--

**OBXECTIVOS ACADADOS (resultados obtidos acordes cos fins da asociación)**

--

**IMPACTO: SECTORES QUE SE BENEFICIARON DA ACTIVIDADE**

COLECTIVO DESTINATARIO (marcar o que proceda)	NÚM.PARTICIPANTES			TRAMOS IDADE (Valores aproximados)
	HOMES	MULLERES	TOTAL	
<input type="checkbox"/> Infancia (0 a 10 anos)				
<input type="checkbox"/> Adolescencia (11 a 17)				
<input type="checkbox"/> Idade adulta (18 a 64)				
<input type="checkbox"/> Terceira idade (65 a 80)				
<input type="checkbox"/> Máis de 80 anos				
<input type="checkbox"/> Poboación estudante.				
<input type="checkbox"/> Poboación traballadora				
<input type="checkbox"/> Poboación pensionista.				
<input type="checkbox"/> Terceira idade.				
<input type="checkbox"/> Minorías étnicas.				
<input type="checkbox"/> Persoas en risco de exclusión social.				

**LUGAR ONDE SE DESENVOLVEU A ACTIVIDADE**

--

**CRONOGRAMA DE REALIZACIÓN DAS ACTIVIDADES** (cando se desenvolveron)

--

**RECURSOS UTILIZADOS PARA A EXECUCIÓN DAS ACTIVIDADES****a) Recursos materiais**

--

**b) Recursos humanos**

--

**c) Recursos económicos (orçamento detallado da actividade realizada)**

INGRESOS		GASTOS	
Concepto	Importe	Concepto	Importe
<b>Importe total de ingresos</b>		<b>Importe total de gastos</b>	

**RESUMEN ECONÓMICO**

ORZAMENTO PRESENTADO	ORZAMENTO EXECUTADO (non pode ser inferior ao 50% do presentado)	DESVIACIÓN

## CAUSAS DA DESVIACIÓN

RELACIÓN CLASIFICADA DE TODOS OS GASTOS IMPUTADOS Á SUBVENCIÓN (tanto os financiados como os que non o son)

NÚM/DATA EMISIÓN FRA	DATA PAGO FACTURA.	ACREEDOR	CONCEPTO	IMPORTE TOTAL	% IMPUTADO CONCELLO	% IMPUTADO Á ENTIDADE

XUSTIFICACIÓN LIÑA 2 DE SUBVENCIÓNGASTOS DE MANTEMENTO

BREVE EXPLICACIÓN DAS ACCIÓNS DE MANTEMENTO, CONSERVACIÓN E FUNCIONAMENTO REALIZADAS (Esta liña está supeditada á xustificación da realización das actividades programadas.)

--

## ORZAMENTO DETALLADO DE MANTEMENTO

INGRESOS		GASTOS	
Concepto	Importe	Concepto	Importe

INGRESOS		GASTOS	
Concepto	Importe	Concepto	Importe
Importe total de ingresos		Importe total de gastos	

RESUMEN ECONÓMICO

ORZAMENTO PRESENTADO	ORZAMENTO EXECUTADO (non pode ser inferior ao 50% do presentado)	DESVIACIÓN
CAUSAS DA DESVIACIÓN		

RELACIÓN CLASIFICADA DE TODOS OS GASTOS IMPUTADOS Á SUBVENCIÓN (tanto os financiáveis como os non financiáveis)

NÚM/DATA EMISIÓN FRA	DATA PAGO FACTURA.	ACREEDOR	CONCEPTO	IMPORTE TOTAL	% IMPUTADO CONCELLO	% IMPUTADO Á ENTIDADE

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA XUSTIFICAR A SUBVENCIÓN**

1. Esta entidade (*marque cunha cruz a opción que proceda*) solicitou subvencións ou axudas doutras administracións públicas ou privadas, nacionais ou internacionais para a mesma finalidade.

- SI
- NON

\*Ata o día de hoxe e referidos ao exercicio económico de 2023, esta entidade recibiu outra subvención (indicar procedencia e contía) por parte de:

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE O QUE SE SOLICITA	CONTÍA SOLICITADA



SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE O QUE SE SOLICITA	CONTÍA SOLICITADA
<b>TOTAL</b>		

2. A acción para a que se solicita subvención efectúese nos termos establecidos no proxecto da actividade ou programa que se presenta.

3. A subvención a percibir destínese íntegramente, ao financiamento da acción para a que se solicita.

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

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

6. As facturas que se presentan coa finalidade de xustificar o gasto:

- Non foron nin serán presentadas, na porcentaxe imputada á subvención adxudicada polo Concello de Lugo como xustificación de ningunha outra subvención pública ou privada.
- Non inclúen impostos indirectos susceptibles de recuperación ou compensación.
- Conteñen gastos que xa foron aboados á persoa e/ou entidade debedora.

7. O persoal que desenvolve as súas funcións nesta entidade non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.

8. Que a entidade vai seguir desenvolvendo as súas funcións ata finais do presente exercicio económico.

O PRESIDENTE,

**CUARTO.-** Que se proceda á publicación do texto íntegro da presente resolución no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro electrónico municipal, na páxina web (<http://concellodelugo.gal>), debendo inserirse no Portal de Transparencia e Bo Goberno do Concello de Lugo.

Estas bases entrarán en vigor o día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e o prazo para presentar as solicitudes será de **QUINCE DIAS HÁBILES**, contados dende o **seguinte ao da publicación oficial do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo**, na forma e termos previstos na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de Subvencións (artigos 17.3.b, 18 e 20.8).

**QUINTO.-** Indícaselles que esta resolución pon fin á vía administrativa, e contra ela poden interpoñer os seguintes recursos:

**Recurso de reposición**, con carácter potestativo, ante o mesmo órgano que ditou o acordo no prazo de UN MES (artigos 112,123 e 124 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas).

O recurso interposto entenderase desestimado por silencio administrativo, se non houberse resolución expresa no prazo de UN MES, e quedará aberta a porta do recurso contencioso-administrativo, que deberá formularse dentro do prazo de SEIS MESES dende a data da desestimación por resolución presunta (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa).

No caso de interposición deste recurso, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que o de reposición sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación presunta.

**Recurso Contencioso-Administrativo**, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo (artigo 8 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, segundo redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei orgánica 19/2003, do 23 de decembro, de modificación da Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do poder xudicial), no prazo de DOUS MESES, a contar dende o día seguinte ó da recepción da presente notificación (art.46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa).

O que se fai público para xeral coñecemento, a fin de que as persoas interesadas poidan presentar as solicitudes que estimen oportunas”.

Lugo, 19 de xullo de 2023.- A Tenenta de Alcaldesa, Participación Cidadá e Servizos para a Veciñanza, M. Cristina López Fernández.

## MURAS

### Anuncio

MANUEL REQUEIJO ARNEJO, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MURAS (LUGO)

Vista a ORDE da Consellería de Emprego e igualdade do 21 de febreiro de 2022 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia e se procede á súa convocatoria para o ano 2022 (código de procedemento TR353A).

A Xunta de Galicia, a través da Consellería de Emprego e Igualdade, opta por promocionar a inserción laboral a través de incentivos á contratación en empresas asociados aos programas mixtos de emprego e formación. O programa autonómico enmárcase nos programas experienciais de emprego e formación regulados no artigo 30 e seguintes do Real decreto 818/2021, do 28 de setembro, polo que se regulan os programas comúns de activación para o emprego do Sistema nacional de emprego (BOE núm. 233, do 29 de setembro). Trátase dun programa adaptado ao noso mercado laboral, flexible e sen limitacións específicas en canto á idade das persoas participantes, no cal se promove a inserción laboral a través de incentivos á contratación das persoas participantes nos obradoiros duais de emprego.

A etapa de formación en alternancia coa práctica profesional terá unha duración de doce meses e estará dirixida á aprendizaxe, cualificación e adquisición de experiencia profesional.

Transcorrido o prazo de duración da etapa de formación en alternancia coa práctica profesional, valorarase que as entidades promotoras desenvolvan un programa de inserción laboral das persoas participantes nos obradoiros, a través de incentivos á contratación por conta allea durante un mínimo tres (3) meses a xornada completa en empresas para ocupacións do ámbito das materias impartidas e no ámbito territorial de Galicia.

En base ao anteriormente sinalado e de conformidade co disposto no artigo 21.1.s) la Lei 7/1985 de 2 de abril reguladora das Bases de Réximen Lcal

RESOLVO:

PRIMEIRO.- Aprobar as bases reguladoras para a convocatoria de axudas a través de incentivos á contratación temporal por conta allea a favor do alumnado traballador do Obradoiro dual de Emprego Terras do Sor VI, promovido polo Concello de Muras, conxuntamente cos concellos de Ourense e O Vicedo:

**BASES PARA A CONVOCATORIA DE AXUDAS A TRAVÉS DE INCENTIVOS Á CONTRATACIÓN TEMPORAL POR CONTA ALLEA A FAVOR DO ALUMNADO TRABALLADOR DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO, “TERRAS DO SOR VI”, PROMOVIDO POLO CONCELLO DE MURAS, CONXUNTAMENTE COS CONCELLOS DE O VICEDO E OURENSE, PARA AS ESPECIALIDADES DE: “TRABALLOS DE CARPINTARÍA E MOBLE” E “ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSOAS DEPENDENTES EN INSTITUCIÓNS”**

#### Artigo 1. Finalidade e duración dos incentivos á contratación por conta allea

1. Os incentivos á contratación temporal por conta allea teñen por finalidade facilitar a empregabilidade e ocupabilidade das persoas participantes nos talleres duais de emprego, financiados a través da convocatoria 2022 de axudas e subvencións a talleres duais de emprego, pola Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade da Xunta de Galicia.

O Concello de Muras, xunto cos Concellos de O Vicedo e Ourense, está a desenrolar un obradoiro dual de emprego “TERRAS DO SOR VI”, sendo o Concello de Muras o promotor e representante.

O obradoiro dual de emprego “TERRAS DO SOR VI” iniciou a súa actividade o día 19/09/2022 e rematará o vindeiro 18/09/2023.

A Xefatura Territorial da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, concedeu unha subvención por importe de 25.500,00 euros para incentivos á contratación, para as especialidades de “Traballos de carpintaría e moble” e “Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións”

Anualidade	Nº contratos	Especialidade	Importe subvención
2023	12	“Traballos de carpintaría e moble”	12 x 1.500,00 € = 18.000,00 €
2023	5	“Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións”	5 x 1.500,00 € = 7.500,00 €

2. A contratación temporal terá unha duración mínima de 3 meses.

3. A xornada da contratación temporal será a tempo completo.

**Artigo 2. Entidades beneficiarias dos incentivos á contratación.**

1. Poderán ser entidades beneficiarias dos incentivos á contratación as persoas empregadoras e as empresas, calquera que sexa a forma xurídica que adopten, incluídas as persoas autónomas, as sociedades civís e as comunidades de bens, aínda que carezan de personalidade xurídica, para a ocupación do ámbito da especialidade de “Traballos de carpintaría e moble” ou “Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións” impartida no obradoiro de emprego, e que contraten traballadoras ou traballadores por conta allea para prestar servizos en centros de traballo radicados no ámbito territorial de Galicia. No caso de sociedades civís, comunidades de bens e unións temporais de empresas deberá facerse constar expresamente, tanto na solicitude como na resolución de concesión, os compromisos de execución asumidos por cada membro da agrupación, así como o importe de subvención que se vai a aplicar para cada un deles, que terán igualmente a consideración de beneficiario. En calquera caso, deberán nomear unha persoa representante ou apoderada única da agrupación, con poder suficiente para cumprir as obrigacións que, como beneficiaria, correspóndanlle á agrupación. No suposto de unións temporais de empresas, cada empresa que forme parte desta unión deberá reunir os requisitos esixidos para acceder ás axudas.

2. Non poderán ser entidades beneficiarias destas axudas as administracións públicas, as sociedades públicas, nin as entidades vinculadas ou dependentes de calquera delas.

3. Non poderán obter a condición de entidades beneficiarias das subvencións establecidas neste programa as persoas ou entidades nas que concorran algunha das circunstancias previstas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia:

- a. Ser condenadas mediante sentenza firme á pena de perda da posibilidade de obter subvencións ou axudas públicas.
- b. Solicitar a declaración de concurso, ser declaradas insolventes en calquera procedemento, atoparse declaradas en concurso salvo que en este adquirise eficacia un convenio, estar suxeitas a intervención xudicial ou ser inhabilitadas conforme á Lei concursal sen que conclúa o período de inhabilitación fixado na sentenza de cualificación do concurso.
- c. Dar lugar, por causa da que fosen declaradas culpables, á resolución firme de calquera contrato suscrito coa Administración.
- d. Estar incurso a persoa física, os administradores das sociedades mercantís ou aqueles que exerzan a representación legal doutras persoas xurídicas nalgún dos supostos de incompatibilidades que estableza a normativa vixente.
- e. Non estar ao corrente no cumprimento das obrigacións tributarias ou fronte á Seguridade Social ou ter pendente de pago algunha outra débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma nos termos regulamentariamente establecidos.
- f. Ter a residencia fiscal nun país ou territorio cualificado regulamentariamente como paraíso fiscal.
- g. Non estar ao corrente de pago de obrigacións por reintegro de subvencións nos termos regulamentariamente establecidos.
- h. Ser sancionada, mediante resolución firme, coa perda da posibilidade de obter subvencións segundo a Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, ou a Lei xeral tributaria.
- i. Non poderán acceder á condición de entidade beneficiaria as agrupacións de persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas sen personalidade, cando concorran algunha das prohibicións anteriores en calquera dos seus membros.
- j. En ningún caso poderán obter a condición de entidades beneficiarias as asociacións incurso nas causas de prohibición previstas nos apartados 5 e 6 do artigo 4 da Lei orgánica 1/2002, do 22 de marzo, reguladora do dereito de asociación, nin as asociacións respecto das que se suspendeu o procedemento administrativo de inscrición por atoparse indicios racionais de ilicitude penal, en aplicación do disposto no artigo 30.4 da Lei orgánica 1/2002, mentres non recaia resolución xudicial firme en cuxa virtude poida practicarse a inscrición no correspondente rexistro.

4. Non poderán obter a condición de entidade beneficiaria no caso de non estar ao corrente coas facendas locais dos concello do ámbito do obradoiro.

5. Non poderán obter a condición de entidade beneficiaria as entidades solicitantes que estean excluídas do acceso aos beneficios derivados da aplicación dos programas de emprego, conforme ao establecido no artigo 46 e 46 bis do texto refundido da Lei de infraccións e sancións na orde social, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2000, do 4 de agosto.

6. A xustificación por parte das persoas ou entidades solicitantes de non estar incurso nas prohibicións contidas nos números 3, 4 e 5 anteriores para obter a condición de beneficiario realizarase mediante declaración responsable (Anexo I)

**Artigo 3. Contía dos incentivos.**

1. Os contratos temporais incentivaranse cunha subvención fixa de 1.500 € por cada traballador/a, correspondente ao contrato mínimo de 3 meses a xornada completa.

2. Os beneficios establecidos á contratación neste programa non poderán, en concorrencia con outras axudas públicas para a mesma finalidade, superar o 100 % do custo salarial das mensualidades obxecto de subvención.

#### **Artigo 4. Exclusiones. Exclúense dos beneficios regulados neste programa:**

1. As relacións laborais de carácter especial previstas no artigo 2.1 do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estado dos traballadores ou noutras disposicións legais, así como as contratacións de traballadores ou traballadoras para prestar servizos noutras empresas mediante contratos de posta a disposición.

2. Os contratos realizados co/a cónxuxe, as persoas ascendentes, as persoas descendentes e demais parentes, por consanguinidade ou afinidade, ata o segundo grado inclusive, da empresaria ou empresario ou das persoas que teñan cargos de dirección ou sexan membros dos órganos de administración das empresas que revistan a forma xurídica de sociedade, así como as que se produzan con estes últimos. Non será aplicable esta exclusión cando a persoa empregadora sexa unha persoa traballadora autónoma que contrate como persoa traballadora por conta allea aos fillos e fillas menores de 30 anos, tanto se conviven ou non con ela, ou cando se trate dunha persoa traballadora autónoma sen persoas asalariadas e contrate a un só familiar menor de 45 anos que non conviva no seu fogar nin esta ao seu cargo.

3. As contratacións realizadas con persoas traballadoras que nos 24 meses anteriores á data da contratación prestasen servizos na mesma empresa, segundo o establecido no artigo 2 do Regulamento (EU) 1407/2013 da Comisión, do 18 de decembro de 2013, mediante un contrato de carácter indefinido, ou nos últimos 3 meses mediante un contrato de carácter temporal ou mediante un contrato formativo, de substitución ou de substitución por anticipación da idade de xubilación. O disposto neste parágrafo será tamén de aplicación no suposto de vinculación laboral anterior do traballador ou da traballadora con empresas ás cales a persoa solicitante dos beneficios sucedese en virtude do establecido no artigo 44 do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro.

#### **Artigo 5. Prazos e solicitudes**

1. As solicitudes de axudas polas contratacións subvencionables deberán presentarse no prazo dun mes para contar desde o día seguinte á publicación das bases e convocatoria no BOP de Lugo. Entenderase como último día de prazo o correspondente ao mesmo ordinal do día da publicación, e se no mes de vencimento non hai día equivalente ao inicial do cómputo entenderase que o prazo finaliza o último día do mes.

2. As solicitudes deberán presentarse no modelo normalizado que figura como anexo I, xunto coa seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada ou cotexada:

- a. Copia do DNI, NIE ou NIF da empresa, e poder suficiente para actuar en nome da entidade.
- b. Declaración do persoal de todos os centros de traballo da empresa en Galicia no mes anterior ao mes da publicación da presente convocatoria, segundo o modelo do anexo I.
- c. Declaración responsable de que posúe a capacidade administrativa, financeira e operativa para cumprir as condicións da axuda, segundo o modelo do anexo I.
- d. Certificado de situación censal expedido pola Axencia Estatal da Administración Tributaria que indique as actividades económicas nas que está de alta, actualizado.
- e. Certificado da conta bancaria expedida pola entidade bancaria onde de ser o caso se lle transferirá o importe da subvención concedida.

Só se poderá presentar unha solicitude por entidade.

#### **Artigo 6. Xustificación e pago.**

1. De non achegarse con anterioridade, o pago das subvencións quedará condicionado á presentación da documentación xustificativa para o pago no prazo, nos termos e no modo establecido na resolución de concesión. Excepcionalmente, e por causas debidamente xustificadas, o órgano concedente poderá outorgar unha ampliación do prazo establecido para a presentación da xustificación que non exceda da metade de este. O acordo de ampliación deberá ser notificado ás persoas ou entidades beneficiarias. A documentación para presentar é a seguinte:

- a. Declaración complementaria da presentada coa solicitude, do conxunto das axudas solicitadas, tanto as aprobadas ou concedidas como as pendentes de resolución, para a mesma finalidade das distintas administracións públicas competentes ou outros entes públicos ou, no seu caso, unha declaración de que non solicitou nin percibiu outras axudas ou subvencións, segundo o modelo de anexo II.
- b. Copia dos contratos de traballo obxecto de subvención.
- c. Copia dos partes de alta na seguridade social xunto co informe de datos da cotización.
- d. Acreditar mediante certificacións expedidas ó efecto polos organismos correspondentes, estar ao día no cumprimento das obrigas tributarias ou fronte á Seguridade Social e non ter pendente de pagamento ningunha

outra débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma, nin coas facendas locais dos concellos do ámbito do obradoiro.

2. Non poderá realizarse o pago da subvención en tanto a entidade beneficiaria non estea ao corrente no cumprimento das súas obrigacións tributarias, coas facendas locais dos concellos do ámbito do obradoiro, fronte á Seguridade Social ou teña pendente de pago algunha outra débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma ou sexa debedora en virtude de resolución firme declarativa de orixe de reintegro.

#### **Artigo 7. Obrigacións das entidades beneficiarias**

1. Incorporar á persoa nun posto de traballo directamente relacionado coa formación recibida no taller dual de emprego.
2. Manter no seu persoal á persoa contratada polo período de duración do contrato obxecto de subvención. No caso de extinción do contrato de traballo temporal polas causas previstas na normativa laboral vixente con anterioridade á finalización do período esixible, a empresa deberá comunicar esta circunstancia á entidade promotora dos talleres duais de emprego no prazo de sete días desde que se produza, para promover a súa substitución nas mesmas condicións, ofertando a cobertura do posto de traballo vacante a outras persoas participantes no taller, que non fosen contratadas previamente.
3. Como consecuencia da contratación temporal pola que se solicita a subvención, ten que incrementarse o emprego neto da entidade solicitante no ámbito territorial de Galicia respecto ao mes anterior ao mes de realización da contratación pola que se solicita a subvención. Para o cálculo do incremento do persoal non se computarán as persoas traballadoras cuxo contrato de traballo extíngase por causas obxectivas ou por despedimento disciplinario que non sexan declarados improcedentes, ou cuxas baixas se produciron por dimisión da persoa traballadora ou por morte, xubilación, incapacidade permanente ou absoluta ou gran invalidez legalmente recoñecidas, ou por finalización do contrato.
4. As contratacións polas que se solicita subvención deberán formalizarse e comunicarse á oficina pública de emprego na forma regulamentariamente establecida.
5. Unha vez finalizado o período de cumprimento desta obrigación, corresponderá á entidade promotora do taller dual de emprego levar a cabo a función de control das subvencións concedidas, así como a avaliación e seguimento deste programa.

#### **Artigo 8. Competencia.**

A competencia para resolver as solicitudes de axudas corresponderá ao Alcalde-Presidente do Concello de Muras, que concederá as subvencións mediante acordo no que se especifique a relación de entidades solicitantes ás que se conceden a subvención e a desestimación das restantes solicitudes de ser o caso.

#### **Artigo 9. Procedemento de concesión, instrución e tramitación.**

O procedemento de concesión das solicitudes presentadas ao amparo desta convocatoria non ten a consideración de concorrencia competitiva, dado que, de acordo coa finalidade e o obxecto do programa, non resulta necesario realizar a comparación e prelación das solicitudes presentadas nun único procedemento, senón que a concesión da axuda realízase pola comprobación da concorrencia nas empresas e nos empregados dos requisitos establecidos, por orde de entrada no rexistro e expediente completo do Concello de Muras e ata o esgotamento do crédito orzamentario.

Entre as resolucións favorables, terán preferencia aquelas entidades que asinaron o compromiso de solicitude de incentivos á contratación temporal de participantes no obradoiro dual de emprego “Terras do Sor V” no expediente do Concello de Muras Procedemento TR353A de solicitude de axudas da orde do 21 de febreiro de 2022 da Consellería de Emprego e Igualdade, sempre e cando cumpran os requisitos establecidos no artigo 2 desta convocatoria.

Para o procedemento de selección dos traballadores/as participantes no Obradoiro Dual de Emprego, terase en conta a orde de rexistro das solicitudes das empresas que cumpran os requisitos, ás que se lles serán remitidos os currículos dos alumnos/as aptos/as con pleno dereito ao certificado de profesionalidade correspondente e concertar unha entrevista persoal cos candidatos que sexan do seu interese, e segundo vaian sendo seleccionados/as, no caso de demandar un mesmo traballador máis dunha empresa, será a orde de rexistro de solicitude das empresas a que indique a orde de resolución. A renuncia do alumno/a ao posto ofertado pola empresa interesada en contratalo non leva consigo ningunha penalización e poderá seguir optando a outras ofertas doutras empresas.

Estes incentivos á contratación temporal por conta allea quedan sometidos ao réxime de axuda de *mínimis*, nos termos establecidos no Regulamento (EU) nº 1407/2013 da Comisión, do 18 de decembro de 2013, relativo á aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratamento de Funcionamento da Unión Europea ás axudas de *mínimis* (DOUE L352, do 24 de decembro de 2013). Esta circunstancia farase constar expresamente na resolución de concesión.

#### **Artigo 10. Resolución e recursos.**

1. As resolucións de concesión ou denegación serán sempre motivadas.

2. O prazo para resolver e notificar é dun mes, que se computarán desde a data de entrada da solicitude no rexistro do órgano competente para a súa tramitación. Transcorrido devandito prazo sen que se dite resolución expresa, entenderase desestimada a solicitude, de acordo co establecido no artigo 23.5 da Lei de subvencións de Galicia.
3. Notificada a resolución polo órgano competente, as entidades propostas como beneficiarias dispoñerán dun prazo de dez días para a súa aceptación; transcorrido este, sen que se produza manifestación expresa, entenderase tacitamente aceptada.
4. As resolucións que se diten neste procedemento esgotan a vía administrativa e contra elas cabe interpoñer recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, ante o órgano competente da xurisdición contencioso-administrativa, de acordo co disposta na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Poderá formularse, con carácter potestativo, recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o mesmo órgano que ditou a resolución impugnada, de conformidade coa Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

#### **Artigo 11. Incompatibilidades e concorrencia.**

1. As axudas previstas neste programa para as contratacións por conta allea son incompatibles con outras que, polos mesmos conceptos, poidan outorgar as administracións públicas como medida de fomento de emprego. Con todo, serán compatibles, no seu caso, coas bonificacións ou reducións de cotizacións á Seguridade Social.
2. Os incentivos establecidos neste programa serán compatibles con calquera outra axuda para distinta finalidade da Unión Europea, doutras administracións públicas ou entes públicos ou privados pero, sen que en ningún caso, illadamente ou en concorrencia con outras poidan supera os límites establecidos pola Unión Europea e os que establece o artigo 17.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

#### **Artigo 12. Perda do dereito ao cobro da subvención e reintegro.**

1. Procederá a perda do dereito ao cobro da subvención, así como o reintegro total ou parcial das cantidades percibidas e a esixencia dos xuros de mora correspondentes desde o momento do pago da subvención ata a data en que se acorde a orixe do reintegro, nos casos previstos no artigo 33 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
2. As obrigacións de reintegro establecidas nesta orde, entenderanse sen prexuízo do establecido no Real decreto lexislativo 5/2000, do 4 de agosto, que aproba o texto refundido da Lei sobre infraccións e sancións na orde social.
3. Entenderase que se produce un incumprimento parcial e, por tanto, procederá o reintegro parcial dos incentivos cando a persoa traballadora subvencionada cesamento na súa relación laboral antes de que transcorra o período mínimo de subvención e a empresa non proceda a substituílo.

#### **Artigo 13. Devolución voluntaria da subvención.**

1. De acordo co establecido no artigo 64 do Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, aprobado polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, as entidades beneficiarias poderán realizar, sen o requirimento previo da Administración, a devolución total ou parcial da subvención concedida, mediante o seu ingreso na conta da entidade promotora do taller dual de emprego, en concepto de devolución voluntaria da subvención.
2. En todo caso, a entidade beneficiaria deberá presentar ante o órgano concedente copia xustificada da devolución voluntaria realizada, en que conste a data do ingreso, o seu importe, o número do expediente denominación da subvención concedida.

**ANEXO I: SOLICITUDE****DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE**

RAZÓN SOCIAL		NIF
ENDEREZO		
CODIGO POSTAL	CONCELLO	PROVINCIA
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

**E, NA SÚA REPRESENTACIÓN** (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME	APELIDOS	NIF

**DATOS PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN**

MÉTODO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE	<input type="checkbox"/>	ELECTRÓNICA	<input type="checkbox"/>	POSTAL
ENDEREZO ELECTRÓNICO				

ENDEREZO POSTAL		
COD. POSTAL	CONCELLO	PROVINCIA

**DATOS BANCARIOS**

TITULAR DA CONTA	
NÚMERO DE CONTA	IBAN

**SUBVENCIÓN SOLICITADA**

SOLICÍTASE UNHA AXUDA PARA A CONTRATACIÓN DE \_\_\_\_\_ PERSOA/S ALUMNA/S DO OBRADOIRO DE EMPREGO "TERRAS DO SOR V", A XORNADA COMPLETA, POR UN PERÍODO MÍNIMO DE 3 MESES, DA ESPECIALIDADE DE

- TRABALLOS DE CARPINTARÍA E MOBLE.  
 ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSOAS DEPENDENTES EN INSTITUCIÓNS

**A PERSOA REPRESENTANTE DECLARA:**

Que en relación con outras axudas concedidas ou solicitadas:

1. Non solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda para a mesma finalidade para a que se solicita esta subvención.

2. Si solicitou e/ou se lle concederon outras axudas para a mesma finalidade para a que se solicita esta subvención, que son as que a seguir se relaciona:

3.

ORGANISMO	IMPORTE

Así mesmo, comprométese a comunicar inmediatamente cantas axudas solicite e/ou obteña doutras administracións públicas ou doutros entes públicos, nacionais ou internacionais, a partir da data deste declaración.

Que en relación coas axudas de minimis.

1. Non solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda de minimis

2. Si solicitou e/ou se lle concederon outras axudas de minimis, que son as que a seguir se relaciona:

ORGANISMO	ANO	DISPOSICIÓN REGULADORA	IMPORTE

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

Que posúe a capacidade administrativa, financeira e operativa para cumprir as condicións da axuda.

Que o persoal de todos os centros de traballo da empresa en Galicia no mes anterior ao mes de publicación da presente convocatoria é de \_\_\_\_\_

Que son certos cantos datos figuran na presente solicitude, que coñece as estipulacións da presente convocatoria e que cumpre os requisitos sinalados na mesma.

Non estar incurso en ningunha das circunstancias previstas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Non estar excluídos do acceso aos beneficios derivados da aplicación dos programas de emprego, conforme ao establecido no artigo 46 e 46 bis do texto refundido da Lei de infraccións e sancións na orde social, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2000, do 4 de agosto.

Que a entidade solicitante cumpre os requisitos establecidos para obter a condición de beneficiaria segundo o artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; especificamente, estar ao día no cumprimento das obrigas tributarias ou fronte á Seguridade Social e non ter pendente de pagamento ningunha outra débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma. E igualmente, coas facendas locais dos concellos comprendidos no ámbito territorial do taller dual de emprego.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA:**

\_\_\_\_\_ DNI/NIE da persoa representante

\_\_\_\_\_ NIF da entidade solicitante



\_\_\_\_\_  
Poder para actuar en nome da entidade

\_\_\_\_\_  
Certificación bancaria do número de conta

**LEXISLACIÓN APLICABLE**

Convocatoria de axudas a través de incentivos á contratación temporal por conta allea do alumnado do Obradoiro de Emprego "TERRAS DO SOR VI"

Orde do 21 de febreiro de 2022 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia, e se procede á súa convocatoria para o ano 2022. (DOG núm. 46, do 8 de marzo de 2022)

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

**SR. ALCALDE - PRESIDENTE DO CONCELLO DE MURAS**

**ANEXO II: DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA OUTRAS AXUDAS****DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE**

RAZÓN SOCIAL		NIF
ENDEREZO		
CODIGO POSTAL	CONCELLO	PROVINCIA
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

**E, NA SÚA REPRESENTACIÓN** (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME	APELIDOS	NIF
------	----------	-----

**A PERSOA REPRESENTANTE DECLARA:**

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

4. Non solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda para a mesma finalidade para a que se solicita esta subvención.
5. Si solicitou e/ou se lle concederon outras axudas para a mesma finalidade para a que se solicita esta subvención, que son as que a seguir se relaciona:

ORGANISMO	IMPORTE

Así mesmo, comprométese a comunicar inmediatamente cantas axudas solicite e/ou obteña doutras administracións públicas ou doutros entes públicos, nacionais ou internacionais, a partir da data deste declaración.

B. Que en relación coas axudas de minimis.

3. Non solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda de minimis
4. Si solicitou e/ou se lle concederon outras axudas de minimis, que son as que a seguir se relaciona:

ORGANISMO	ANO	DISPOCIÓN REGULADORA	IMPORTE

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

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE
Lugar e data

**SR. ALCALDE - PRESIDENTE DO CONCELLO DE MURAS**

Muras, 19 de xullo de 2023.- O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

SEGUNDO.- 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 así como no BOP de Lugo.

TERCEIRO.- As solicitudes de axudas polas contratacións subvencionables deberán presentarse no prazo dun mes para contar desde o día seguinte á publicación das bases e convocatoria no BOP de Lugo.

CUARTO.- Dar conta ao Pleno da Corporación na seguinte sesión que se celebre en cumprimento do establecido no artigo 42 do Real decreto lexislativo 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réximen Xurídico das Entidades Locais.

O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo

Dilixencia de Secretaría

No exercicio das funcións de fe pública que me atribúe o artigo 3.2.e) do Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, poño esta dilixencia para facer constar que a presente resolución foi incluída no Libro Oficial de Resolucións deste Concello na data da miña sinatura. Esta dilixencia non presupón informe xurídico favorable ou desfavorable do seu contido.

A Secretaria-Interventora, Silvia Lamelas Soto.

R. 2394

## TABOADA

### Anuncio

#### **CONVOCATORIA DE EMPREGO.**

O Concello de Taboada por Resolución de Alcaldía de data 21.07.2023 aprobou a convocatoria e por Resolución de Alcaldía de data 21.07.2023 aprobou as bases para seleccionar **2 PEÓNS DE OBRAS no marco do Plan Provincial Único 2023 da Excma. Deputación de Lugo PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2023.**

- Duración: 6 meses
- Xornada: completa
- Salario: a retribución mensual bruta será incluído o rateo das pagas extra. **de 1.260,00**
- Funcións: propias de peón de obras segundo se recolle nas bases.
- Prazo para presentación de solicitudes: **4 días hábiles** a partir da publicación do presente anuncio BOP DE LUGO.

As bases atópanse dispoñibles en:

- paxina web: : [www.concellotaboada.es](http://www.concellotaboada.es)
- oficinas xerais do Concello de Taboada.
- no taboleiro de anuncios do Concello de Taboada

Taboada, 21 de xullo de 2023.- O alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 2423

## TRABADA

### Anuncio

#### **CONVOCATORIA PÚBLICA PARA A ELECCIÓN DO XUIZ DE PAZ TITULAR DO CONCELLO DE TRABADA ( LUGO)**

En virtude do decreto de Alcaldía número 327/2023 de data 20 de xullo de 2023 resolveuse aprobar a convocatoria para proveer o cargo de xuíz de paz titular dacordo coas seguintes bases da convocatoria:

**“1.- Obxecto da convocatoria: Elección de Xuíz de paz titular deste municipio.**

**2.- Lugar e prazo de presentación de solicitudes: No Rexistro Xeral do Concello de Trabada, en Rúa do Concello número 15, 27765 Trabada ( Lugo ), en horario de 9:00 a 15:30 horas, ou de calquera dos xeitos previstos na Lei 39/2015 do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, no prazo de 15 días hábiles dende a publicación do anuncio da convocatoria no BOP de Lugo e na sede electrónica do Concello de Trabada ( <https://trabada.sedelectronica.gal> ).**

**3.- Requisitos dos aspirantes:** Poderán participar na selección as persoas que, aínda non sendo licenciados en dereito, reúnan os seguintes requisitos:

A) Ser español.

B) Ser maior de idade.

C) Non estar incurso en algunhas das causas de incapacidade establecidas no artigo 303 da Lei orgánica do Poder xudicial.

- Os impedidos física ou psiquicamente para a función xudicial.

- Os condenados por delito doloso mentres non obteñan a rehabilitación.

- Os procesados ou inculcados por delito doloso, en tanto non sexan absoltos ou se dicte auto de sobresemento.

- Os que non estean no pleno exercicio dos seus dereitos civís.

D) Non estar incurso en ningunha das causas de incompatibilidade previstas na Lei orgánica do Poder xudicial.

**4.- Documentación a achegar coa solicitude:**

A) Fotocopia autenticada do Documento nacional de identidade.

B) Certificación de antecedentes penais expedida polo Rexistro central de penados e rebeldes e declaración complementaria a que fai referencia a Lei 68/1980, do 1 de decembro, sobre expedición de certificacións e informes sobre conduta cidadá, de non estar inculcado ou procesado.

C) Certificado ou informe médico de non estar impedido física ou psiquicamente para a función xudicial.

D) Declaración xurada de reunir os requisitos legais para acceder ao nomeamento de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade para exercer-lo cargo.

E) Xustificación de méritos (de alega-los o solicitante).

F) Na instancia especificarase que o candidato se presenta a Xuíz de paz titular.

**5.- Elección e nomeamento:** As solicitudes presentadas dentro do prazo establecido someteranse á consideración do Pleno do Concello na primeira sesión que celebre para a elección da persoa idónea de entre as interesadas co quórum de maioría absoluta dos seus membros.

Os candidatos propostos polo concello serán nomeados Xuíz de paz titular pola Sala de Goberno do Tribunal superior de xustiza de Galicia por un período de catro anos.

O que se fai público para xeral coñecemento.”

Trabada, 20 de xullo de 2023.- A alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 2417

VILALBA

Anuncio

**Número de expediente: 3139/2023**

**Asunto: Publicación de extracto de convocatoria. Bolsa de emprego por concorrencia de causa xustificada de temporalidade ante posibles continxencias relacionadas cos postos/prazas de Traballador/a social no Concello de Vilalba.**

A Xunta de Goberno Local do Concello de Vilalba, en sesión extraordinaria celebrada en data 26 de xullo de 2023, acordaba aprobar a convocatoria e as Bases polas que se establecen as normas para á creación dunha bolsa de emprego para a realización de contratacións laborais, na categoría de Traballador/a social, mediante o sistema de concurso-oposición libre.

De conformidade coa parte dispositiva do acordo adoptado, o texto íntegro das Bases reguladoras do proceso atópanse dispoñibles no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica, así como no Portal de Transparencia a través da seguinte ligazón (<https://vilalba.sedelectronica.es/transparency/4d7181bf-2653-452b-94f7-629c5fcc56f8/>).

O prazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturais contados dende o día seguinte ao da publicación do presente anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Vilaba, 27 de xullo de 2023.- A Alcaldesa, María Elva Veleiro Fernández.

R. 2468

## MINISTERIO DE FACENDA

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

#### *Anuncio*

APROBACIÓN DAS BASES XERAIS REGULADORAS PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONES NA ÁREA DE PARTICIPACIÓN E SERVIZOS PARA A VECIÑANZA, ÁS ASOCIACIÓNS DE VECIÑAS E VECIÑOS QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NA ESFERA DA PARTICIPACIÓN CIDADÁ PARA O EXERCICIO 2023

BDNS (Identif.): 709137

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencions, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/709137>)

#### Primeiro. Bases Reguladoras

As Bases reguladoras que rexen a presente convocatoria foron aprobadas no acordo 22/543 da Xunta de goberno Local celebrada o 12-07-2023. O seu texto íntegro pode consultarse na Base de Datos Nacional de Subvencions (BDNS); (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) así como na páxina web do concello ([www.concellodelugo.gal](http://www.concellodelugo.gal)).

#### Segundo. Obxecto e finalidade

Estas bases teñen por obxecto a regulación da concesión de subvencions por parte do Concello de Lugo na Área de Participación e Servizos para a Veciñanza e vai dirixida ás asociacións de veciñas e veciños do termo municipal de Lugo, entendidas como tales aquelas que estean inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Lugo, coa categoría de veciñal, para a realización de programas e actividades de interese xeral e sectorial orientados á difusión e fomento do asociacionismo, voluntariado e participación cidadá na vida pública do concello.

Concretamente irá dirixida as seguintes liñas de actuación a realizar no exercicio 2023:

Liña 1. Proxectos de utilidade pública e interese social, orientados á difusión e fomento do asociacionismo, voluntariado e participación cidadá na vida pública do concello, comprendidas no seu ámbito competencial e que o veñan a complementar, tomando como referencia as seguintes liñas:

Actividades que fomenten o asociacionismo e a implicación da cidadanía nos procesos de participación social.

Eventos, xornadas e actividades de formación, difusión, concienciación e debate de temáticas de interese social, Igualdade de homes e mulleres, saúde pública, no ámbito da participación social.

Programas de integración de grupos vulnerables na vida social, que contribúan a facilitar a convivencia e que fomenten a responsabilidade social e a solidariedade.

Actividades de recuperación da historia social da cidade, das súas xentes, dos seus logros, das tradicións locais, e de dinamización social dos barrios.

Proxectos dirixidos a fomentar o uso de espazos de encontro virtual, e/ou fundamentados na utilización das novas tecnoloxías como vehículo de participación e traballo en equipo a través dos cales poder desenvolver a actividade asociativa e de participación dixital (desenvolvemento da súa conectividade).

Liña 2. Gastos de mantemento, pequena reparación e funcionamento necesarios para a realización das iniciativas a desenvolver dentro do programa anual, quedando supeditada á execución destas.

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

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

#### Terceiro. Entidades beneficiarias. Requisitos.

Poderán acollerse a esta convocatoria de subvencions todas as asociacións ou entidades sen ánimo de lucro que cumpran os seguintes requisitos:

- Estar legalmente constituídas e domiciliadas no concello de Lugo.
- As entidades beneficiarias deberán estar inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Lugo, coa categoría de veciñal, cunha antigüidade superior a UN ANO.
- Estar ao corrente das súas obrigas tributarias estatais, autonómicas, locais e da Seguridade Social.

- d) Non estar incursas nos supostos previstos nos artigos 10.2 e 10.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, así como nos 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
- e) Ter xustificadas debidamente os gastos correspondentes a subvencións concedidas con anterioridade polo Concello de Lugo.
- f) Desenvolver actividades e/ou programas que beneficien a persoas e/ou colectivos no eido da Participación cidadá.
- g) Desenvolver actividades e/ou programas que complementen a programación de Participación cidadá realizada pola Área de Área de Participación e Servizos para a Veciñanza.
- h) Non percibir, durante este exercicio económico, ningunha subvención municipal das previstas nominativamente no orzamento xeral de 2023.
- i) Ter presentado na Oficina de Participación Cidadá o orzamento, memoria de actividades anual e renovación dos membros da directiva referido ao ano 2023.
- j) Non utilizar a imaxe da muller como reclamo, con connotacións de tipo sexual ou a denigración da súa imaxe (acordo plenario 9/124 do día 30 -06-2016).

#### Cuarto. Contía das subvencións

No orzamento municipal para o exercicio de 2023 existe consignación orzamentaria para a concesión de subvencións indicadas por un importe de 45.000,00 €.

#### Quinto: Criterios de valoración e contía da subvención

A concesión ou denegación das subvencións, así como a súa cuantificación económica efectuarase tendo en conta os criterios establecidos nas bases da convocatoria. O seu texto íntegro pode consultarse na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS); (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) así como na páxina web do concello ([www.concellodelugo.gal](http://www.concellodelugo.gal)).

Como norma xeral. O importe total da subvención individual non poderá ser superior a 5.000 euros.

Non se poderá solicitar subvención por un importe superior ao 90% do custo total da acción para a que se solicita subvención, segundo o orzamento presentado, xa que o 10% restante é de obrigada asunción pola entidade e non pode ser subvencionado por parte de outras entidades públicas ou privadas nacionais ou extranxeiras.

#### Quinto. Forma e prazo de presentación de solicitudes

As solicitudes de subvención, xunto coa documentación precisa, presentaranse, consonte o disposto no artigo 14.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, LPACAP, por medios electrónicos, ben a través da sede electrónica (<https://lugo.gal>) ou a través de calquera dos rexistros electrónicos das administracións públicas segundo establece o art.16.4a) do mesmo texto legal, con expresa indicación de que de non facelo así, a unidade tramitadora, ao abeiro do disposto no artigo 68.4 requirirá a súa subsanación a través da presentación electrónica da solicitude. A estes efectos, segundo indica textualmente o texto legal “considerarase como data de presentación da solicitude aquela na que fose realizada a subsanación”.

O prazo para presentar as solicitudes será de QUINCE DIAS HÁBILES, contado dende o seguinte ao da publicación oficial do extracto da convocatoria, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na forma e nos termos previstos na Lei Xeral de Subvencións (artigo 17.3.b, 18 e 20.8).

#### Sexto. Data límite para xustificar

A data límite para xustificar a totalidade da subvención concedida será a do 30 de novembro de 2023.

LUGO, 12 de xullo de 2023.- O SECRETARIO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL, MIGUEL FERNANDEZ MENDEZ.

R. 2406

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

### *Anuncio*

BASES PARA A CONVOCATORIA DE AXUDAS A TRAVÉS DE INCENTIVOS Á CONTRATACIÓN TEMPORAL POR CONTA ALLEA A FAVOR DO ALUMNADO TRABALLADOR DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO, “TERRAS DO SOR VI”, CONCELLO DE MURAS

BDNS (Identif.): 709176

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/709176>)

---

BASES PARA A CONVOCATORIA DE AXUDAS A TRAVÉS DE INCENTIVOS Á CONTRATACIÓN TEMPORAL POR CONTA ALLEA A FAVOR DO ALUMNADO TRABALLADOR DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO, "TERRAS DO SOR VI", PROMOVIDO POLO CONCELLO DE MURAS, CONXUNTAMENTE COS CONCELLOS DE O VICEDO E OUROL, PARA AS ESPECIALIDADES DE: "TRABALLOS DE CARPINTARÍA E MOBLÉ" E "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSOAS DEPENDENTES EN INSTITUCIÓN"

Muras, 19 de xullo de 2023.- O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 2407

---