



BOP

VIERNES, 24 DE FEBRERO DE 2023

N.º 045

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR, PROMOCIÓN DEL TERRITORIO Y TURISMO (SERVICIO DE TURISMO)

Anuncio

LISTADOS DEFINITIVOS DE ENTIDADES ADMITIDAS, DE ENTIDADES EN ESPERA Y DE SOLICITUDES EXCLUIDAS PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA "CONOCE Tu PROVINCIA" (ANUALIDAD 2023)

A los efectos oportunos, en relación con la convocatoria del programa "Conoce tu provincia" para la anualidad 2023, la Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo en sesión celebrada el 3.02.2023, acordó aprobar los listados provisionales de entidades admitidas, de entidades en espera y de solicitudes excluidas en la referida convocatoria y notificar el acuerdo provisional a los interesados en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndoles un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del citado acuerdo de resolución provisional en el BOP, para presentar alegatos o realizar las subsanaciones que fueran procedentes.

El anuncio de la resolución provisional se publicó el día 4.02.2023 en el BOP nº 029, no presentándose ningún alegato ni subsanación en el plazo concedido. Por lo tanto, el acuerdo de Xunta de Gobierno de fecha 3.02.2023, ata entonces provisional, se eleva a definitivo y se procede a la publicación del anuncio correspondiente para su conocimiento y a los efectos oportunos.

LISTADO DE ENTIDADES ADMITIDAS

Nº ORDEN	NOMBRE	NIF	BENEFICIARI O PASADAS EDICIONES	FECHA Y HORA DE REGISTRO	NÚMERO MÁXIMO DE VIAJEROS
1	ASOC CULTURAL Y DEPORTIVA CAPILLA SIXTINA DE NOGAL DE MIÑO	G27493337	NO	10/01/2023 06:48:00	20
2	ASOC DE VECINOS SAN VICENTE DE LAGUNA	G27475979	NO	10/01/2023 09:33:11	23
3	ASOC MUJERES RURALES COUNAVIA	G27178078	NO	10/01/2023 10:38:00	23
4	ASOC CULTURAL LAVANDERA	G27035997	NO	10/01/2023 11:15:08	23
5	ASOCIACION DE VECINOS S PEDRO DE CANGAS DE FOZ	G27020940	NO	10/01/2023 11:15:09	23
6	ASOC. DE FAM. DE ENF. DE ALZHEIMER DE CHANTADA	G27320225	NO	10/01/2023 11:41:28	23
7	ASOC AMAS CASA CONSU Y USUAR PLAYA DE La MAROSA DE BURELA	G27264951	NO	10/01/2023 12:23:00	23
8	ASOC DE MUJERES RURALES ALFILER	G67854935	NO	10/01/2023 12:48:12	23

9	AGRUPACIÓN DEPORTIVA Los CASTROS	G27111277	NO	10/01/2023 13:49:19	23
10	ASOC SOCIO CULTURAL RECREATIVA Lo PRIORATO	G272654106	NO	10/01/2023 17:01:51	23
11	ASOC. CULTURAL Y DEPORTIVA EI CASTRO DE VILARONTE	G27105584	NO	10/01/2023 17:29:05	23
12	ASOC CULTURAL Lo TRICOLE	G27282110	NO	10/01/2023 17:49:38	23
13	CORAL POLIFONICA DE CHANTADA	V27029693	NO	10/01/2023 18:10:23	23
14	ASOC TERCERA EDAD DE MONTERROSO	G27149145	NO	10/01/2023 18:14:00	23
15	ASOCIACION VILU	G16947509	NO	10/01/2023 21:56:58	15
16	APA DE ÉL COLEGIO PUBLICO DE CADAVO	G27137272	NO	11/01/2023 09:38:32	23
17	ASOC DE VECINOS DE SAN ANDRES DE CASTRO	G27170067	NO	11/01/2023 10:19:58	23
18	ASOC DE VECINOS CULTURAL Y DEPORTIVA DE LOS VILLARES (GUITIRIZ)	G27118355	NO	11/01/2023 10:30:41	15
19	ASOC DE VECINOS DE CUMBRAOS	G27479724	NO	11/01/2023 10:43:54	23
20	ASOC CULTURAL DEPORTIVA SANTIAGO DE FELMIL	G27375435	NO	11/01/2023 11:53:56	23
21	ASOC JUVENIL CULTURAL Y AMBIENTAL BURACA DE Las PARRILLAS	G27372655	NO	11/01/2023 12:29:37	23
22	ASOC CULTURAL CAMINO PRIMITIVO DE BALEIRA	G27477801	NO	11/01/2023 13:31:57	23
23	ASOC DE VECINOS DE LANA PARROQUIA DE ROSENDE	G27170620	NO	11/01/2023 13:56:07	23
24	ASOC.DE VECINOS CORAZON	G27205731	NO	11/01/2023 14:02:49	23
25	ASOC. COMERCIANTES Y ARTESANOS DE SAMOS	G27179894	NO	11/01/2023 14:34:10	23
26	ASOC CULTURAL LONGARAS	G27175538	NO	11/01/2023 17:55:12	23
27	ASOC MEDIOAMBIENTAL Y SOCIOC. V. DE BRETOÑA	G27467620	NO	11/01/2023 18:36:37	23
28	ASOC PAROQUIAL DE AMAS DE CASAS Y CONSUMIDORES DE LANA PARROQUIA DE SANTA MARIA DE BRETOÑA	G27108893	NO	11/01/2023 19:00:11	23

29	APA DE LOS CENTROS DOCENTES DE FONSAGRADA	G27021682	NO	12/01/2023 09:17:44	23
30	ASOC CULTURAL Y VECINAL DE MIRANDA	G27511567	NO	12/01/2023 09:53:24	22
31	ASOC VECINOS STA EULALIA DE LOUSADA	G27117811	NO	12/01/2023 10:17:28	23
32	ASOC DE VECINOS ENTRE CARRIS	G27262948	NO	12/01/2023 11:26:38	23
33	ASOC DE VECINOS EI CASTRO DE BEXAN	G27326933	NO	12/01/2023 11:27:16	23
34	ASOC VECINAL CULTURAL DEPORTIVA SAN VICENTE DE PENNA	G27485804	NO	12/01/2023 11:28:50	22
35	ASOCIACION DE VECINOS TORRE DE ARCOS	G27374974	NO	12/01/2023 12:17:00	23
36	ASOC VECINAL AGUIAR DE OTERO DE REY	G27201821	NO	12/01/2023 12:35:19	20
37	ASOC DE VECINOS SANTO ESTEBO	G27238468	NO	12/01/2023 13:05:00	23
38	ASOC SOCIOCULTURAL Y DE VECINOS SAN MARTIÑO DE COUTO	G72590235	NO	12/01/2023 14:26:00	23
39	ASOC CULTURAL Y DE VECINOS FUMIÑA - PARAJES	G27112895	NO	12/01/2023 18:21:19	23
40	ASOC DE VECINOS LANAS CAMPAS DE GALLEGOS	G27240233	NO	12/01/2023 19:32:33	15
41	APA COLEGIO NACIONAL MIXTO FRAY LUIS DE GRANADA	G27158450	NO	12/01/2023 21:29:03	23
42	APA DEL IES VALLE DEL ASMA NICANOR RIELO	G27273655	NO	12/01/2023 23:51:40	22
43	ASC DE MUJERES Las APAÑADAS DE EIREXALBA	G27409069	NO	13/01/2023 09:52:00	16
44	ASOC VECINAL DE RIVAS PEQUEÑAS	G27387992	NO	13/01/2023 11:55:00	23
45	ASOC DE VECINOS DE PEDRAFITA DO CEBREIRO	G27505247	NO	13/01/2023 13:19:43	23
46	ASOC DE VECINOS DE ARXIZ	G27491166	NO	13/01/2023 15:07:00	15
47	ASOC CULTURAL Y ARTESANAL DE MUJERES PALILLERAS "Las ENCAIXEIRAS"	G27329630	NO	13/01/2023 17:52:09	23
48	ASOC A CHAVELLA DE COROTO	G27512730	NO	13/01/2023 18:41:16	23
49	ASOC DE VECINAS Y VECINOS DE SAN COSME DE PINO	G01848530	NO	14/01/2023 11:39:26	15

50	ANPA DEL CEIP DE SAMOS	G16843799	NO	15/01/2023 21:29:54	23
51	ASOC CULTURAL PROA DE VIVERO	G27456086	NO	15/01/2023 22:41:24	15
52	ASOCIACION VECINAL DE SANTA MARIA DE XIAN	G72600273	NO	16/01/2023 09:27:12	23
53	ASOC DEPORTIVA PASADA DE Las CABRAS	G27314269	NO	16/01/2023 09:35:20	23
54	JUNTA PARROQUIAL DE FAZOURO	G27044189	NO	16/01/2023 10:44:00	23
55	ASOC CULTURAL DE GAITEROS Los VALUROS DE CASTRO DE REY	G27277516	NO	16/01/2023 11:49:27	23
56	ASOC VECINAL Y CULTURAL CASA DE La ESCUELA	G27427525	NO	16/01/2023 12:45:56	23
57	APA DE ÉL CEIP DE TRIACASTELA	G27317643	NO	16/01/2023 15:57:44	23
58	ASOC SOCIOCULTURAL Y VECINAL A COSTOÑA DE VICINTE	G27487248	NO	16/01/2023 21:39:03	23
59	COLEGIO FUNDACIÓN MARTINEZ OTERO	G27007053	NO	17/01/2023 11:17:51	23
60	ASOC AFAMMER FOZ	G27505411	NO	17/01/2023 12:04:00	23
61	ASOC DE PENSIONISTAS Y JUBILADOS EL RAMALLO DE PORTOMARIN	G27207273	NO	17/01/2023 13:51:00	23
62	ASOC DE VECINOS DE La RIBERA DEL LÉELA	G27147750	NO	17/01/2023 19:50:06	23
63	CLUB ATLETISMO VELERO DOCAMPO	G27330687	NO	18/01/2023 12:31:25	23
64	ASOC DE VECINOS DE Lo CADRAMON	G27116227	NO	19/01/2023 09:27:00	23
65	ASOCIACION DE VECINOS SAN XIAO DE RECARE	G27451954	NO	19/01/2023 10:32:49	15
66	ASOC LOCAL PENSIONISTAS Y JUBILADOS A Fonsagrada	G27229731	NO	20/01/2023 12:58:00	23
67	ASOC CIVICO CULTURAL SANTA CECILIA	G27452390	NO	20/01/2023 13:58:00	23
68	ASOC CULTURAL EL HORNO DE La VIEJA	G27042191	NO	20/01/2023 14:01:00	23
69	CLUB CRUCERO DE MEILAN	G27357748	NO	20/01/2023 16:39:06	23
70	ASC CULTURAL Y DE VECINOS SANTA MARINA DE CERDEDA	G27398908	NO	20/01/2023 18:31:58	23

71	ASOC CULTURAL SOTO DEL VALLE	G27344290	NO	22/01/2023 21:53:06	23
72	ASOC DE VECINOS DE ORBAZAI	G27164169	NO	23/01/2023 10:03:14	23
73	ASOC DE AMAS DE CASA DORRA - SEMANDE	G27469576	NO	23/01/2023 12:20:05	23
74	ASOC VECINOS DE SANTA MARIA DE PIÑEIRA	G72847098	NO	23/01/2023 12:31:57	23
75	ASOC DE MUJERES RURALES BELLOTA DE TABOADA	G72957087	NO	23/01/2023 17:24:51	23
76	APA DE ÉL COLEGIO DE LANA ASUNCION DE SARRIA	G27209501	NO	23/01/2023 (CORREO)	23
77	ASOC BARRIO DE PARADAI	G27511914	NO	24/01/2023 09:26:08	23
78	ASOC DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS DEL IES ENRIQUE MURUAIS	G27332824	NO	24/01/2023 10:21:33	23
79	ASOC DE PADRES ALUMNOS TERRA TE La DEL CEIP DE ROMAN	G27312859	NO	24/01/2023 10:23:39	20
80	ASOCIACION DE VIUDAS JULIA MINGUILLON	G27013697	NO	24/01/2023 11:41:39	23
81	ASOC DE PENSIONISTAS Y JUBILADOS DEL AYUNTAMIENTO DE COLINA DE REY	G72895659	NO	24/01/2023 12:17:00	23
82	ASOC CULTURAL AIRIÑOS DEL MIÑO DE MEIRA	G01863182	NO	24/01/2023 12:49:17	23
83	ASOC CULTURAL DEPORTIVA DE SAN JUAN DE TIRIMOL	G27151810	NO	24/01/2023 14:48:38	23
84	ASOC SOCIOCULTURAL BOCA DEL MONTE	G27422831	NO	24/01/2023 16:18:05	23
85	ANPA DEL IES NUESTRA SEÑORA DE Los OJOS GRANDES DE LUGO	G27018944	NO	24/01/2023 17:22:39	23
86	ASOC DE MUJERES La CASITA	G27250356	NO	24/01/2023 18:51:04	23
87	ASOC CULTURAL Y VECINAL DE SAN MARTIN DE CORBELLE	G27119106	NO	24/01/2023 20:58:58	23
88	CENTRO RECREATIVO CULTURA Y DEPORTIVO DE BAAMONDE	G27123611	SÍ	10/01/2023 00:01:43	23
89	ASOC. VECIN@S SAN JUAN DE La ALAMEDA	G27372978	SÍ	10/01/2023 06:55:00	23
90	APA COLEGIO PUBLICO DE LAGOSTELLE DE GUITIRIZ	G27133040	SÍ	10/01/2023 08:28:00	23

91	ASOCIACIÓN DE PADRES DE ALUMNOS DEL COLEGIO DE RIOTORTO	G27307677	SÍ	10/01/2023 08:29:04	23
92	ASOC DE VECINOS DE SAN ROMAN DE O VICEDO	G27504141	SÍ	10/01/2023 08:33:55	15
93	ASOC CORO PARROQUIAL DE RIOTORTO	G27362490	SÍ	10/01/2023 08:37:06	23
94	ASOCIACION SAUDE MENTAL, La MARINA	G27262799	SÍ	10/01/2023 08:40:00	23
95	ASOC ALUMBRE SAUDE MENTAL	G27198977	SÍ	10/01/2023 08:52:09	23
96	CENTRO DE ANIMACION RURAL REMANSIÑO DEL SIL -SAN CLODIO	V27148865	SÍ	10/01/2023 08:58:00	23
97	AUXILIA	G08317059	SÍ	10/01/2023 09:01:37	23
98	APA DE ÉL COLEGIO PÚBLICO DE PIEDRAFITA DEL CEBREIRO	G27130368	SÍ	10/01/2023 09:10:27	23
99	ASOC MUJERES RURALES OLVIDO	G27246289	SÍ	10/01/2023 09:10:27	23
100	ASOC DE VECINOS CULTURAL Y DEPORTIVA TE REMÉ DE SAN CLODIO	G27111236	SÍ	10/01/2023 09:14:00	23
101	ASC DE JUEGOS TRADICIONALES DE MUIMENTA XOTRAMU	G27401330	SÍ	10/01/2023 09:14:29	23
102	FUNDACIÓN GALICIA OBRA SOCIAL	G70270293	SÍ	10/01/2023 09:26:00	23
103	ASC DE VECINOS Y VECINAS DE SANTA COMBA DE ORREA	G27441328	SÍ	10/01/2023 09:39:54	20
104	ASOC VECINOS CULTURAL Y DEPORTIVA SAN VICENTE DE PIAS LO RÍE DE MARCOS	G27303585	SÍ	10/01/2023 09:43:24	23
105	FEDERACIÓN DE AAVV DE LUGO LUCUS AUGUSTI	G27158575	SÍ	10/01/2023 09:45:20	23
106	ASOC DE VECINOS DE SANTA CRISTINA DE SAN ROMAN DE LUGO	G27517895	SÍ	10/01/2023 09:52:34	23
107	ASOC DE VECINOS DE SAN ESTEBAN DE LANA MOTA	G27221266	SÍ	10/01/2023 09:56:43	23
108	ASOC DE VECINOS COMERCIANTES E INDUSTRIALES DISTRITO MILAGROSA	G27159110	SÍ	10/01/2023 09:57:52	23
109	ASOCIACIÓN DE VECINOS DE RIVASALTAS	G27243088	SÍ	10/01/2023 10:09:53	23
110	ASOC DE VECINOS CULTURAL Y DEPORTIVA Los CINCO LOS RÍE	G27512722	SÍ	10/01/2023 10:09:56	23

111	ASOC DE VECINOS SANO PASTOR	G27275130	SÍ	10/01/2023 10:10:51	23
112	ASOC DE VECINOS DE SANTA MARTA DE MEILAN	G27504729	SÍ	10/01/2023 10:14:41	23
113	ASOC VECINAL ALEXANDRE BOVEDA PARADAI	G27281153	SÍ	10/01/2023 10:17:03	23
114	ASOC. VECINAL Y CULTURAL CABALLO BLANCO DE SANTIAGO DE CANGAS	G27306364	SÍ	10/01/2023 10:20:00	23
115	ASOC LOCAL DE PENSIONISTAS Y JUBILADOS DE MEIRA	G27195957	SÍ	10/01/2023 10:23:42	23
116	ASOC DE VECINOS DE COESES CAMPO MAYOR	G27289230	SÍ	10/01/2023 10:32:35	23
117	ASOC DE VECINOS, SOCIOCULTURAL Y MEDIOAMBIENTAL DE SAN ADRIANO	G27115674	SÍ	10/01/2023 10:34:00	23
118	AMURAXE	G27212281	SÍ	10/01/2023 10:34:43	15
119	ASOC VECINAL Los MILAGROS SAAVEDRA	G27363167	SÍ	10/01/2023 10:52:00	23
120	ASOC DE VECINOS STA EULALIA DE ESPERANTE	G27109131	SÍ	10/01/2023 11:06:36	23
121	ASOC VECINAL CULTURAL PINO RANCHO GRANDE	G27281062	SÍ	10/01/2023 11:18:36	23
122	ASOC BENEFICO CULTURAL HIJOS DE SAN MIGUEL Y REINANTE	G27131168	SÍ	10/01/2023 11:26:00	23
123	CENTRO CULTURAL PENAS DE RUEDAS DE OTERO DE REY	V27014034	SÍ	10/01/2023 11:27:07	23
124	ASOC VEC SANO JOSE POLVORIN DE Las GANDARAS	G16905093	SÍ	10/01/2023 11:36:09	23
125	ASOC PROV DE AMAS DE CASA Y DE CONSUMIDORES DE LUGO LUCUS	G27031103	SÍ	10/01/2023 11:36:18	23
126	FEDERACIÓN PROVINCIAL DE AMAS DE CASA, CONSUMIDORES Y USUARIOS AVANZAR DE LUGO	V27276922	SÍ	10/01/2023 11:41:52	23
127	ASOC CULTURAL Y JUVENIL CASTRO DE REY DE LEMOS	G27313584	SÍ	10/01/2023 11:53:35	23
128	MUJERES RURALES TELA DE La ARAÑA DE BARREIROS	G27191188	SÍ	10/01/2023 12:08:15	23
129	ASOC. VECINOS DE BENADE CALBRAVA	G27296441	SÍ	10/01/2023 12:08:41	23
130	ASOC DE VECINOS DEPORT CULT LOS RÍE MIÑO Y LADRA DE MARTUL	G27250455	SÍ	10/01/2023 12:16:08	18

131	ASOC DE MUJERES RURALES ALEGRÍA	G27337120	SÍ	10/01/2023 12:38:34	23
132	ASOC VECINOS SAN CRISTOVO DE MOURICIOS	G27464825	SÍ	10/01/2023 12:48:36	20
133	ASOC DE PREJUBILADOS Y JUBILADOS XUBILIA LUCUS	G27324342	SÍ	10/01/2023 12:55:54	23
134	ASOC MUJERES RURALES Nuestro-HOGAR	G27233642	SÍ	10/01/2023 13:06:52	23
135	UGT LUGO LEEMOS COSTA	G28474898	SÍ	10/01/2023 13:07:37	23
136	ASOC DE MUJERES RURALES AS BULIDOIRAS	G27113406	SÍ	10/01/2023 13:22:13	23
				Total Participantes	3026

LISTADO DE ENTIDADES EN ESPERA

Nº ORDEN	NOMBRE	NIF	BENEFICIARI O PASADAS EDICIONES	FECHA Y HORA DE REGISTRO	NUMERO MÁXIMO DE VIAJEROS
1	ASOC VECINOS DE MARCE	G01854959	SÍ	10/01/2023 13:23:00	23
2	ASOC EL PINO SANTA MARIA DE TUIRIZ	G27315076	SÍ	10/01/2023 13:37:47	23
3	INSTITUTO ESTUDIOS CHAIREGOS PENA DEL ENCANTO	G27268085	SÍ	10/01/2023 13:43:11	23
4	ASOC DE MUJERES RURALES La REUNIÓN DE CASTRO DE REY	G27288703	SÍ	10/01/2023 13:57:56	23
5	ASOCIACIÓN CULTURAL DE VECINOS Y COMERCIANTES DE EL BARRIO DE SAN ANTONIO DE PADUA	G27427905	SÍ	10/01/2023 13:59:26	23
6	ASOC CARPE DIEM - LUGO	G27487008	SÍ	10/01/2023 14:10:58	23
7	ASOC VECINAL Y CULTURAL ALDEA NUESTRA	G27411578	SÍ	10/01/2023 14:12:00	23
8	ASOC DE VECINOS Y CULTURAL AGUAS FERREAS DE VILEIRIZ	G27375054	SÍ	10/01/2023 14:24:00	23
9	ASOC DE MUJERES RURALES STA MARIA DE TORRE	G27367416	SÍ	10/01/2023 14:25:22	23
10	ASOC TIERRAS DE FRIOLFE	G27396209	SÍ	10/01/2023 14:33:00	23
11	ASOC VECINAL PENAS DE SAN XOAN DE ALAXE - O Valadouro	G27303650	SÍ	10/01/2023 15:11:45	23
12	ASOC SINDROME DE DOWN	G27202043	SÍ	10/01/2023	23

				16:47:19	
13	ASOC AMIGOS DEL PATRIMONIO DE CASTROVERDE	G27329226	SÍ	10/01/2023 16:53:08	23
14	ASOC DE VECINOS BARRIO DE COBAS	G27503499	SÍ	10/01/2023 17:00:30	23
15	ASOC DE VECINOS RUA ALTA	G27251503	SÍ	10/01/2023 18:04:17	20
16	ASOC BESOL	G27239532	SÍ	10/01/2023 18:36:46	23
17	ASOC DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS/AS DEL CEIP XOSE LUIS TABOADA	G27509090	SÍ	10/01/2023 19:14:00	23
18	ASOC VECINAL DE O SAVIÑO	G27401157	SÍ	10/01/2023 20:05:58	23
19	ASOC VECINAL Y CULTURAL MONTE DEL CALVARIO	G27271964	SÍ	10/01/2023 20:50:52	23
20	ASOC VECINAL SAN FELIPE DE BALGOS. CERVANTES	G27487099	SÍ	10/01/2023 22:13:16	23
21	ASOC VECINOS SAN MAMEDE DE OIRAS	G27516046	SÍ	10/01/2023 22:23:17	23
22	ASOC RECREATIVA Y CULTURAL DE APOYO Las PERSONAS AFECTADAS DE CÁNCER ESPERANZA	G27358571	SÍ	10/01/2023 23:02:37	23
23	ASOC VECINOS SAN COSME DE NETE	G27219567	SÍ	10/01/2023 23:43:47	23
24	ASOC VECINOS Lo CADAVAL	G27269653	SÍ	11/01/2023 00:10:16	23
25	ASOCIACIÓN DE VECINOS DE CASTRO DE CUIÑAS	G27402916	SÍ	11/01/2023 00:20:01	23
26	ASOC MUJERES RURALES DE BEGONTE	G27354505	SÍ	11/01/2023 08:50:57	23
27	ASOC PARROQ. VECINOS SAN XOAN DE LOSA	G27281450	SÍ	11/01/2023 10:03:00	23
28	ASOC PENSIONISTAS Y JUBILADOS (U.D.P.) DE BALEIRA	G27246024	SÍ	11/01/2023 10:04:00	23
29	ASOC VECINAL SAN MIGUEL DE VILADEMOUROS	G27384320	SÍ	11/01/2023 10:38:37	23
30	ASOC CULTURAL RECREATIVA Y DEPORTIVA ATURUXEIRO DE BRAVOS	G27453059	SÍ	11/01/2023 11:45:28	23
31	ASOC AMAS DE CASA VIRGEN DEL CARME DE FOZ	G27264589	SÍ	11/01/2023 11:57:05	23
32	ASOC DE VECINOS VIRXEN DE La	G27217124	SÍ	11/01/2023	20

	SALETA			13:09:59	
33	ASOC RECREATIVA CULTURAL S./S. MARTIÑO DE PENDIENTE	G27355163	SÍ	11/01/2023 16:57:20	23
34	ASOC VECINAL ÍNSULA ZOQUEIRA	G27259258	SÍ	11/01/2023 17:06:52	23
35	ASOC DE VECINOS SANO XOSE DE VILASECA	G27339118	SÍ	11/01/2023 17:59:35	23
36	ASOC DE VECINOS DE CRECENTE	G27481746	SÍ	11/01/2023 18:09:26	23
37	ASOC VECINAL CAMPO DEL CRUCERO DE SANTA CATALINA DE POSADA	G27298702	SÍ	11/01/2023 18:20:09	23
38	ASOC VECINAL DE SANTIAGO DE SAA	G27041565	SÍ	11/01/2023 19:08:00	23
39	ASOC AMIGOS DE La FERIA	G27241561	SÍ	11/01/2023 20:00:58	23
40	ASOC DE MUJERES SAN BARTOLOMEU DE ÍNSULA	G27375856	SÍ	11/01/2023 21:53:51	23
41	ASOC DE VECINOS SOCIOCULTURAL Y MEDIOAMBIENTAL SAN PEDRO FIZ DE La CAZOLGA	G27381664	SÍ	11/01/2023 22:35:39	23
42	ASOC DE VECINOS Los SEIS MOLINOS	G27288919	SÍ	12/01/2023 10:44:25	15
43	ASOC VECINOS HOMBREIRO RIO MIÑO	G27340082	SÍ	12/01/2023 10:45:32	23
44	ASOC DE MUJERES RURALES DE EL CHAO	G27189349	SÍ	12/01/2023 10:48:08	23
45	ASOCIACION CULTURAL DE AMIGOS DE LIGA SANTABALLESA	G27347632	SÍ	13/01/2023 00:10:43	23
46	ALCER LUGO	G27015866	SÍ	13/01/2023 09:34:08	23
47	ASOC CULTURAL ANTARUXAS Y SORTEIROS DE FUENSAGRADA	G27029230	SÍ	13/01/2023 10:10:00	22
48	ASOC VIANDANTES DEL CAMINO PRIMITIVO U OVETENSE	G27326552	SÍ	13/01/2023 18:52:04	20
49	ASOC CULTURAL AQUILINO IGLESIA ALVARIÑO	G27020981	SÍ	13/01/2023 21:58:43	23
50	ASOC DE VECINOS MARIA CASTAÑA	G27127067	SÍ	14/01/2023 11:57:57	23
51	ASOC DE VECINOS DE CASCO ANTIGUO DE VIVERO	G27504224	SÍ	14/01/2023 12:21:51	23
52	ASOC VECINAL DE MOR	G27507722	SÍ	15/01/2023 11:48:06	23

53	ASOC DE VECINOS PENA ABALADOIRA O Pereiro	G67785386	SÍ	15/01/2023 17:52:29	23
54	CLUB CULTURAL VALLE INCLAN	G27013036	SÍ	15/01/2023 19:06:34	23
55	ASOC VECINOS SAN MARTIÑO DE RIO	G27513563	SÍ	15/01/2023 22:23:08	23
56	ASOC DE ÉL CUARTO CICLO DE ÉL CAMPUS DE LUGO, UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA	G27300292	SÍ	16/01/2023 11:25:35	23
57	ASOC CULTURAL Y VECINAL NUESTRA SEÑORA DE Las ANGUSTIAS DE SOEXO	G27418375	SÍ	16/01/2023 11:44:16	23
58	ASOC VECINOS AS CANDELAS	G27480052	SÍ	16/01/2023 12:31:59	23
59	KERTIX ASOCIACIÓN CULTURAL DE RECREACIÓN HISTÓRICA Y PROMOCIÓN TURÍSTICA	G27511153	SÍ	16/01/2023 13:22:06	23
60	ASOC ALBORES SAUDE MENTAL	G27252279	SÍ	16/01/2023 14:15:22	23
61	AAVV SAN AMARO DE BARBAIN	G27386952	SÍ	17/01/2023 09:11:53	23
62	ASOC PRESTANCIA DE LUGO	G27205483	SÍ	17/01/2023 16:51:40	23
63	ASOC DE VECINOS SANTA EULALIA DE ROMAN	G27197292	SÍ	17/01/2023 19:28:40	23
64	ASOC DE VECINOS IRMANS VILAR PONTE DE BRAVOS	G27107093	SÍ	18/01/2023 11:47:00	23
65	ASOC LUCENSE DE ESCLEROSIS MULTIPLE	G27209535	SÍ	20/01/2023 10:03:01	23
66	ASOC DE VECINOS DE VILAR VILAXUSTE	G27454503	SÍ	20/01/2023 10:38:03	23
67	LANA UNION DE SARRIA	G27020023	SÍ	21/01/2023 20:38:43	23
68	ASOC CULTURAL La TRIBU DE La TRAVESIA	G27501626	SÍ	23/01/2023 01:11:39	23
69	ASOC MEDIOAMBIENTAL Y SOCIOCULTURAL DE VECINOS DE SANTIAGO DE REIGOSA	G27380930	SÍ	23/01/2023 09:19:07	23
70	ASOC DE MUJERES EMPRESARIAS DE LANA PROVINCIA DE LUGO	G27105220	SÍ	23/01/2023 10:57:21	23
71	ASOC DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS DEL CEIP VIRGEN DE La LUZ DE PORTOMARIN	G27513324	SÍ	23/01/2023 11:50:09	23

72	ASOC DE AMAS DE CASA CONSUMIDORES Y USUARIOS "ALBORADA" DE SAN CIPRIAN	G27276583	SÍ	23/01/2023 12:47:16	22
73	ASOC DE VECINOS SANTIAGO DE REQUESÓN	G27393271	SÍ	23/01/2023 13:09:00	23
74	ASOC.DE VECINOS DE La PARROQUIA DE SANTIAGO DE SANCOVADE	G27362755	SÍ	23/01/2023 13:27:35	23
75	ASOC DE MUJERES RURALES SANTA ISABEL	G27243690	SÍ	24/01/2023 11:52:44	23
76	ASOC PADRES DE ALUMNOS CEIP SAN XOAN BECERREA	G27303429	SÍ	24/01/2023 22:18:44	20
77	ASOC SOCIAL CULT. DE Los VECINOS DE LANZOS	G27347400	SÍ	24/01/2023 22:23:29	23

LISTADO DE ENTIDADES EXCLUIDAS

Nº	NOMBRE	NIF	Motivo de la exclusión
1	MONTE VECINAL EN MANO COMÚN DE REAL, RAÑADOIRO Y AGUDO Solicitud presentada el 10/01/2023 a las 14:02:58	E27106459	- No tener la consideración de entidad sin ánimo de lucro, requisito señalado en la base segunda de la convocatoria del programa "Conoce tu provincia" (anualidad 2023), en la que se indica que: <i>"Podrán participar en este programa todas las entidades sin ánimo de lucro legalmente constituidas con sede en la provincia de Lugo que no habían perdido el derecho a participar en la pasada edición 2022"</i>
2	ASOC Los CANGALLOS Solicitud presentada el 11/01/2023 a las 10:42:02	G27507557	-Solicitud sin firmar (en aplicación del artículo 11 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el que se indica: <i>"Las administraciones públicas solo requerirán a los interesados el uso obligatorio de la firma para: la) Formular solicitudes (...)"</i>). -No aporta copia del NIF, tal y como señala la base cuarta de la convocatoria del programa "Conoce tu provincia" (Anualidad 2023), donde se indica: <i>"las entidades interesadas que presenten solicitud de participación en el programa por primera vez, deberán acercar a la instancia una copia del NIF (...)"</i> .
3	ASOC DE VECINOS DE SAN JULIAN DEL CAMPO Solicitud presentada el 11/01/2023	G27418433	No existe coincidencia entre los datos de la persona que figura en la solicitud como representante e interlocutora de la entidad ante la Diputación y los datos

	15:00:10		del firmante de la solicitud.
--	----------	--	-------------------------------

El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa, por lo que contra el mismo cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del referido acuerdo en el BOP, de conformidad con el establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del referido acuerdo en el BOP, de conformidad con el dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Lugo, 20 de febrero de 2023.- El PRESIDENTE, P. D. Decreto de fecha 26-07-2019, El DIPUTADO DELEGADO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL, Pablo Rivera Capón. El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0507

AYUNTAMIENTOS

ALFOZ

Anuncio

Información pública

Aprobado por Decreto de la Alcaldía, de 17 de febrero de 2023 los siguientes padrones correspondientes al según trimestre de 2022:

- ♦ Padrón de la tasa por el abastecimiento de agua, en el que se incluye el canon de agua y tasa de vertido y deretio de acometida.
- ♦ Padrón de la tasa por recogida de basura

De conformidad con el dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, El Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, y las ordenanzas reguladoras correspondientes, se exponen al público por el plazo de quince días contados desde lo siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP de Lugo, a efectos de examen y reclamaciones. Fijara el período de cobro en voluntaria desde lo 20 de marzo hasta lo 20 de mayo de 2023, ámbolos dos inclusive.

El impago en el período voluntario en lo tocante el agua, basura y derecho de acometida, se pasará a su cobro por la vía de apremio, con los recargos previstos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

Y en cuanto al canon del agua y tasa de vertido, la falta de pago en el período voluntario supondrá su exigencia directamente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia

Recurso; Contra el acuerdo de aprobación de los padrones de abastecimiento de agua y recogida de basura podrá interponerse recurso de reposición. El plazo de presentación será un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición al público de los padrones ante el Alcalde.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición, que en su caso se formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establezcan en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

La repercusión del canon del agua y tasa de vertido podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el plazo de un mes desde que se entiende producida la notificación

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria

Alfoz, 17 de febrero de 2023.- El alcalde, Jorge Val Díaz.

R. 0486

BÓVEDA

Anuncio

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito 1/2023- expediente de suplemento de crédito- dentro del vigente Presupuesto por importe de 270.256,86 € (Doscientos setenta mil doscientos cincuenta y seis euros y ochenta y seis céntimos), al no presentarse ninguna reclamación en el período de exposición al público de aquel (BOP nº 026, de fecha 01/02/2023), en aplicación del dispuesto en el artículo 169, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 38 en relación con los artículos 20 y 22 del R.D. 500/1990, de 20 de abril , se hace público resumido por capítulos:

PRESUPUESTO DE GASTOS			PRESUPUESTO DE INGRESOS			
Aplicación Presupuestaria		AUMENTO (EN EUROS)	Aplicación presupuestaria			
Por progr.	Económica		Económica	AUMENTO (EN EUROS)		
165	210	25.000,00	87000	270.256,86		
165	227	11.374,00				
334	226	5.182,86				
342	213	14.970,00				
433	227	20.352,00				
433	609	181.080,00				
453	210	9.298,00				
453	227	3.000,00				
Total.....		270.256,86			Total.....	270.256,86

Contra la aprobación definitiva del expediente administrativo de modificación de crédito 1/2023 en el presupuesto prorrogado para el año 2023, los interesados/las debidamente legitimados podran interponer recurso contencioso administrativo conforme al establecido en el artículo 171 del Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, R.D. 2/2004 de 5 de marzo.

El que se hace público para general conocimiento y efectos.

Bóveda, 23 de febrero de 2023.- El Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 0526

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para lo 2023 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantel funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE GASTOS

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS

1	Gastos de personal	803.842,47
2	Gastos en bens corrientes y servicios	642.966,69
3	Gastos financieros	1.011,50
4	Transferencias corrientes	50.802,50
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	300,00
6	Inversiones reales	13.761,90
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,50
TOTAL GASTOS		1.512.685,56

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE INGRESOS

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Impuestos Directos	397.500,00
2	Impuestos Indirectos	76.500,00
3	Tasas y Otros Ingresos	382.991,00
4	Transferencias corrientes	647.979,34
5	Ingresos Patrimoniales	7.711,72
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos Financieros	1,00
9	Pasivos Financieros	2,00
TOTAL INGRESOS		1.512.685,06

PLANTEL

La) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación	Núm. plazas	Grupo	Nivel	Situación
1.- Habilitación de carácter general				
1.1. Secretario-Interventor agrupado con el Ayuntamiento de O Incio	1	A1/A2	28	En propiedad

2. Escala Administración General				
2.2 Subescala Administrativa				
2.2.1 Administrativo	1	C1	22	En propiedad
2.2.1 Administrativo	1	C1	22	Vacante
2.2.1 Administrativo	1	C1	20	Vacante

B) PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación	Núm. Plazas	Situación
Operario de mantenimiento	1	En propiedad
Operario de servicios múltiples	1	Vacante
Trabajador/la Social	1	Vacante (en proceso de consolidación de empleo temporal)
Auxiliar de ayuda en el hogar	7	Vacante (en proceso de consolidación de empleo temporal)
Auxiliar de Punto Atención a la Infancia	1	Vacante (en proceso de consolidación de empleo temporal)
Director/la de Punto Atención a la Infancia	1	Vacante (en proceso de consolidación de empleo temporal)
Animador/la Sociocultural	1	Vacante (en proceso de consolidación de empleo temporal)
Auxiliar administrativo	1	Vacante (en proceso de consolidación de empleo temporal)
Agente de Empleo y Desarrollo Local (AEDL)	1	En propiedad

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denominación	Núm. Plazas
Auxiliar de ayuda en el hogar	1

Dicta aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Bóveda, 23 de febrero del 2023.- El Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 0527

LOURENZÁ

Anuncio

BASES DE La CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES A ASOCIACIONES DEL AYUNTAMIENTO PARA La REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES DURANTE EL AÑO 2023.

1.- FINALIDAD Y OBJETO DE La SUBVENCIÓN.-

1.1. Las presentes bases tienen por objeto establecer los criterios y procedimientos que regularán la concesión de ayudas, en concurrencia competitiva, destinadas a financiar programas de carácter cultural promovidas por asociaciones, que se realicen a lo largo del año 2023, de acuerdo con principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

1.2. El procedimiento de concesión de las subvenciones se establece de conformidad al dispuesto en:

- * Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las bases de régimen local.
- * Ley 5/1997, de 22 de julio , de administración local de Galicia.
- * Real D.L. 2/2004, de 5 de marzo , por lo que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales.
- * Ley 38/2003, de 17 de noviembre , general de subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio , por lo que se aprueba su reglamento.
- * Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia y lo Decreto 11/2009, de 8 de enero , por lo que se aprueba su reglamento.
- * Orden regulador de concesión de subvenciones aprobada en Pleno de 14 de agosto de 2014 (BOP n.º 243 de 22 de octubre de 2014).
- * Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Lourenzá.

1.3. Se convocan subvenciones por el siguiente importe con cargo al crédito consignado en la siguiente aplicación presupuestaria:

Aplicación presupuestaria	Importe	Finalidad
330.48	7.500 €	Subvenciones para la realización de actividades culturales

2.- ACTIVIDADES Y GASTOS .-

2.1. Podrán ser objeto de esta subvención la realización de programas o actividad culturales de carácter puntual o permanente que, en el ámbito de la cultura, promuevan asociaciones culturales, vecinales o colectivos, considerados de interés sociocultural para el Ayuntamiento de Lourenzá y que estén dirigidas a toda la población en general.

Serán subvencionables todas aquellas actividades/programas englobadas dentro de cualesquiera de las siguientes vertientes: viajes culturales, música, danza, literatura, audiovisuales, escuelas de formación, pintura, encuentros, exposiciones, talleres, conferencias, jornadas y, en general, cualesquier actividad que tenga como finalidad la promoción y divulgación de los valores culturales, así como las actividades dirigidas a la realización de fiestas de carácter etnográfico y de valor histórico-cultural.

Serán subvencionables exclusivamente aquellos gastos de naturaleza corriente en los que incurra el beneficiario en el desarrollo de las actividades tales como actuaciones, talleres, espectáculos, conciertos, compra o alquiler de material o equipos, etc.

2.2. Quedan excluidas de esta convocatoria las siguientes actividades:

- Las subvencionadas o financiadas en el mismo ejercicio a través de otras convocatorias o convenios firmados con el Ayuntamiento de Lourenzá.
- Las organizadas por clubes o asociaciones deportivas, por contar con convocatorias específicas.
- Los gastos derivados de la organización de almorzar, de eventos gastronómicos o de exaltación de productos culinarios.
- Las que atenten contra valores universales como a solidaridad, la paz, la igualdad de género, la memoria histórica, la democracia, lo respecto al medio ambiente, a interculturalidad, etc
- Las que tengan un ámbito de actuación sectorial y que no sean relevantes a nivel del Ayuntamiento.
- Las jornadas, encuentros, conferencias o talleres que no tengan un carácter de acceso público.

3.- BENEFICIARIOS Y REQUISITOS.-

Podrán optar a ser beneficiarios de las subvenciones que se conceden por medio de esta convocatoria las asociaciones antes mencionadas y que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar legalmente constituidas y que tengan su domicilio social en Lourenzá.
- Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Lourenzá con anterioridad al día de publicación de la presente convocatoria.
- Desarrollar sus actividades total o parcialmente en el término municipal del Ayuntamiento de Lourenzá.
- No tener pendiente de justificar ninguna subvención concedida por el Ayuntamiento de Lourenzá.
- Estar al corriente de sus deberes tributarios, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Lourenzá.

4.- CARÁCTER DE La SUBVENCIÓN.-

Las subvenciones del Ayuntamiento de Lourenzá para el año 2023 tendrán un carácter voluntario y eventual.

El Ayuntamiento de Lourenzá, por medio de la Xunta de Gobierno, como medida de garantizaba a favor de los intereses públicos, podrá revisarlas o, en su caso, revocarlas o reducir las por causas debidamente justificadas.

La concesión de subvenciones para la anualidad de 2023 no generan ningún derecho a la obtención de subvenciones en convocatorias posteriores.

En cualesquier caso, el Ayuntamiento de Lourenzá quedará exento de toda responsabilidad civil, mercantil, laboral o de cualesquier tipo que se derive de actuaciones a las que queden obligados los beneficiarios de las subvenciones.

5.- PROCEDIMIENTO Y CONCESIÓN DE Las SUBVENCIONES.-

Las solicitudes serán estudiadas y resueltas por la Xunta de Gobierno, tras la propuesta formulada por una/una Comisión de Valoración constituida de la siguiente forma:

Presidente: La Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento o el Concejal en quien delegue o a sustituya legalmente.

Vocales: El Técnico Municipal de Cultura.

Secretario: La Secretaria-Interventora de la Corporación o funcionario en quien delegue o a sustituya.

El Presidente de la Comisión podrá disponer la presencia de otros miembros con función de asesoramiento.

6.- CRITERIOS PARA La CONCESIÓN DE Las SUBVENCIONES.-

La cuantía de las ayudas se determinará en función de los siguientes criterios y puntuaciones:

a) Adecuación del Plan de Actividades al interés municipal y participación y colaboración en actividades/eventos organizados por el Ayuntamiento de Lourenzá (fiestas patronales, fiestas de Navidad, Fiesta de Alubia, Carnaval, Fiesta Campesina, etc). **Hasta 40 puntos.**

b) Actividades realizadas en las zonas rurales. **Hasta 15 puntos.**

c) Actividades de fomento de la cultura gallega. **Hasta 15 puntos.**

d) Esfuerzo económico de la asociación y/o usuarios/las para la realización de las actividades. **Hasta 30 puntos.**

La cuantía de la subvención otorgada se establecerá mediante el rateo entre los beneficiarios del importe total máximo destinado. Para eslabón se calculará el importe total por punto dividiendo el importe total asignado para las ayudas entre la puntuación total obtenida por todos los beneficiarios, y una/una vez determinado dicho valor se determinará el importe correspondiente la cada beneficiario en función de la puntuación total obtenida de acuerdo con las valoraciones anteriormente indicadas.

7.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días natural a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP.

Las solicitudes y demás documentación se presentará exclusivamente y de manera obligatoria en los modelos normalizados establecidos a tal efecto, salvo en el caso de la memoria de la actividad, que podrá presentarse en formato libre siempre que recojan los contenidos mínimos que se establecen en el modelo de la misma. Dichos modelos se facilitarán en el Registro General del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Lourenzá.

Las solicitudes deberán ser presentadas preferiblemente a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Lourenzá. Igualmente serán admitidas aquellas solicitudes presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Lourenzá o por cualesquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- DOCUMENTACIÓN.-

Las asociaciones que reúnan los requisitos establecidos en la Base 2 podrán presentar su solicitud junto con la siguiente documentación:

la) Modelo de solicitud. (Anexo 1)

b) Fotocopia compulsada del CIF de la asociación solicitante y del NIF del representante.

c) Declaración responsable del representante de la asociación relativa a que a documentación que obra en poder del Ayuntamiento, a los efectos del Registro Municipal de Asociaciones, si encuentra debidamente actualizada. (Anexo 2)

d) Certificación de los datos bancarios del solicitante, original o copia compulsada.

y) Certificación relativa a estar al corriente de los deberes tributarios y frente a la Seguridad Social. Asimismo, se comprobará de oficio la ausencia de deudas del solicitante con el Ayuntamiento de Lourenzá.

f) Proyecto o memoria explicativa de la actividad para la que solicita la subvención, con especificación de la fecha y lugar de celebración, objetivo, número de beneficiarios y definición del tipo de público a lo que van destinadas así como las personas implicadas en el desarrollo y preparación de dichas actividades. La memoria deberá describir, el más detalladamente posible, la actividad para la que se solicita la ayuda e indicar, en su caso, el número de edición de la misma. (Anexo 3)

g) Presupuesto detallado de gastos de la actividad. (Anexo 4)

h) Declaración responsable en las que se indiquen las subvenciones solicitadas y las que fueron concedidas para el mismo fin o actividad, procedentes de cualesquier administración o ente público o privado. (Anexo 5)

9.- RESOLUCIÓN Y COMUNICACIÓN.-

La Xunta de Gobierno resolverá definitivamente las subvenciones. La resolución, además de contener el nombre del solicitante o relación de solicitantes con su número de solicitud a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expreso la desestimación del resto de las solicitudes.

No se concederá ninguna subvención hasta que se justifiquen adecuadamente subvenciones anteriores concedidas por el Ayuntamiento de Lourenzá.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de tres meses. El plazo se computará a partir del día en que finaliza el plazo establecido en la convocatoria para presentarlas. El vencimiento del plazo máximo sin notificarse la resolución legitima a los interesados para entender desestimada, por silencio administrativo, la solicitud de concesión de la subvención.

Las cuantías y condiciones de las subvenciones podrán ser modificadas en caso de que resulten alteradas las condiciones que se tuvieron en cuenta para su concesión.

10.- DEBERES DE Los BENEFICIARIOS.-

Los beneficiarios dispondrán de un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, para comunicar la aceptación de la subvención. Transcurrido dicho plazo sin que se produjera manifestación expresa, la subvención se entenderá tácitamente aceptada, de acuerdo con el artículo 21.5 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia.

Sin perjuicio de las demás deberes establecidos en el artículo 14 de la Ley 38/2003 y en el artículo 11 de la Ley 9/200, los beneficiarios de las ayudas concedidas al amparo de estas bases quedan obligados la:

- Realizar la actividad que fundamentó su concesión.
- Destinar la subvención obtenida a la finalidad para la que fue concedida.
- Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquier administración o entes públicos o privados.
- Someterse a las actuaciones de comprobación del Ayuntamiento, facilitando toda información sea requerida al respecto.
- Dar a idónea publicidad del carácter público del financiamiento de las actividades subvencionadas, haciendo constar en la totalidad de la publicidad o actividad informativa que se realice por cualesquier medio que cuenta con la subvención del Ayuntamiento de Lourenzá.

11.- JUSTIFICACIÓN Y PAGO.-

Con carácter general, el pago se realizará luego de la justificación de la efectiva realización de la actividad.

Todos los gastos subvencionables deberán estar pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación de la subvención.

So podrán justificarse gastos por los conceptos que fueron indicados en el presupuesto presentado en la solicitud de la subvención.

La justificación deberá realizarse mediante la presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Lourenzá de la siguiente documentación:

* Memoria justificativa de la actividad, en la que se hará una/una descripción el más detallada posible de la actividad desarrollada.

* Originales o fotocopia cotejadas de las facturas por el importe mínimo de subvención concedida.

* Justificantes de pago de las facturas utilizadas para la justificación. Solo se admitirán como justificantes los pagos realizados mediante transferencia o ingreso bancario. (Anexos 6, 7 y 8)

Los gastos justificados deberán ajustarse a los conceptos establecidos en el presupuesto inicial y no serán admitidos aquellos que no tengan relación directa con la actividad subvencionada.

En caso de que se justifique un gasto inferior al 100% del presupuesto presentado, se abonará a parte proporcional al gasto justificado.

Para cobrar la ayuda concedida se comprobará que los beneficiarios se encuentran al corriente de los deberes fiscales con la Agencia Estatal Tributaria, con la Seguridad Social, con la Agencia Tributaria de Galicia y con el Ayuntamiento de Lourenzá.

El plazo de presentación de la justificación finalizará el día 29 de diciembre de 2023.

En caso de que la documentación justificativa fuera incorrecta o insuficiente, se dará un plazo máximo de diez días para su corrección.

El abono de la subvención, una/una vez aprobada la documentación justificativa de esta, será efectuada mediante transferencia bancaria a la cuenta señalada por el solicitante.

12.- DISPOSICIÓN FINAL.-

PRIMERA.- El Ayuntamiento de Lourenzá es el responsable del tratamiento de los datos de las personas solicitantes y las informa que los mismos serán tratados de conformidad con el dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016.

SEGUNDA.- Efectuar convocatoria para la concesión de subvenciones para actividades culturales de conformidad con el dispuesto en la Base séptima.

TERCERA.- Publicar a mencionada convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO 1**

SOLICITUD DE La CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES A ASOCIACIONES PARA La REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES

DATOS DE La ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre o razón social:.....

CIF:.....

Domicilio social:.....

Localidad:.....Provincia:.....

Teléfono:.....

Correo electrónico:.....

DATOS DEL REPRESENTANTE DE La ENTIDAD

Nombre y apellidos:.....

NIF:.....

Dirección:.....Localidad:.....

Provincia:.....Teléfono:.....

Vistas las bases de la convocatoria de subvenciones para la realización de actividades culturales correspondientes al año y publicadas en el BOP de fecha

SOLICITO:

Que sea admitida a trámite la solicitud de ayudas para actividades culturales y por el importe que se indica a continuación:

ACTIVIDAD:.....

IMPORTE SOLICITADO:.....€

Se juntan los siguientes documentos exigidos en las Bases de la convocatoria:

- * Fotocopia compulsada del CIF de la asociación solicitante y del NIF del representante.
- * Declaración responsable del representante de la asociación relativa a que a documentación que obra en poder del Ayuntamiento, a los efectos del Registro Municipal de Asociaciones, si encuentra debidamente actualizada.
- * Certificación de los datos bancarios del solicitante, original o copia compulsada.
- * Certificación relativa a estar al corriente de los deberes tributarios y frente a la Seguridad Social o documento por lo que autoriza al Ayuntamiento de Lourenzá a solicitar de los distintos organismos los datos relativos al cumplimiento de sus deberes.
- * Proyecto o memoria explicativa de la actividad para la que solicita la subvención, con los datos que aparecen recogidos en las Bases de la convocatoria.
- * Presupuesto detallado de gastos de la actividad.
- * Declaración responsable en la que se indiquen las subvenciones solicitadas y las que fueron concedidas para lo mismo fin y actividad, procedente de cualesquiera administración o ente público o privado.

(El Ayuntamiento de Lourenzá es el responsable del tratamiento de los datos de las personas solicitantes y las informa que los mismos serán tratados de conformidad con el dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016).

Lourenzá,.....de.....de.....

Lo/La representante,

Fdo.:.....

AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL REPRESENTANTE DE La ENTIDAD

D./Doña.....

con NIF....., en calidad de representante de la entidad

.....,

con CIF....., inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

* Que la documentación de la entidad que represento, y que está en posesión del Ayuntamiento de Lourenzá a efectos del Registro Municipal de Asociaciones, si encuentra debidamente actualizada, tiene plena validez y no se produjeron cambios en la misma desde la fecha de su registro o, en su caso, desde la última notificación realizada sobre el cambio de la misma.

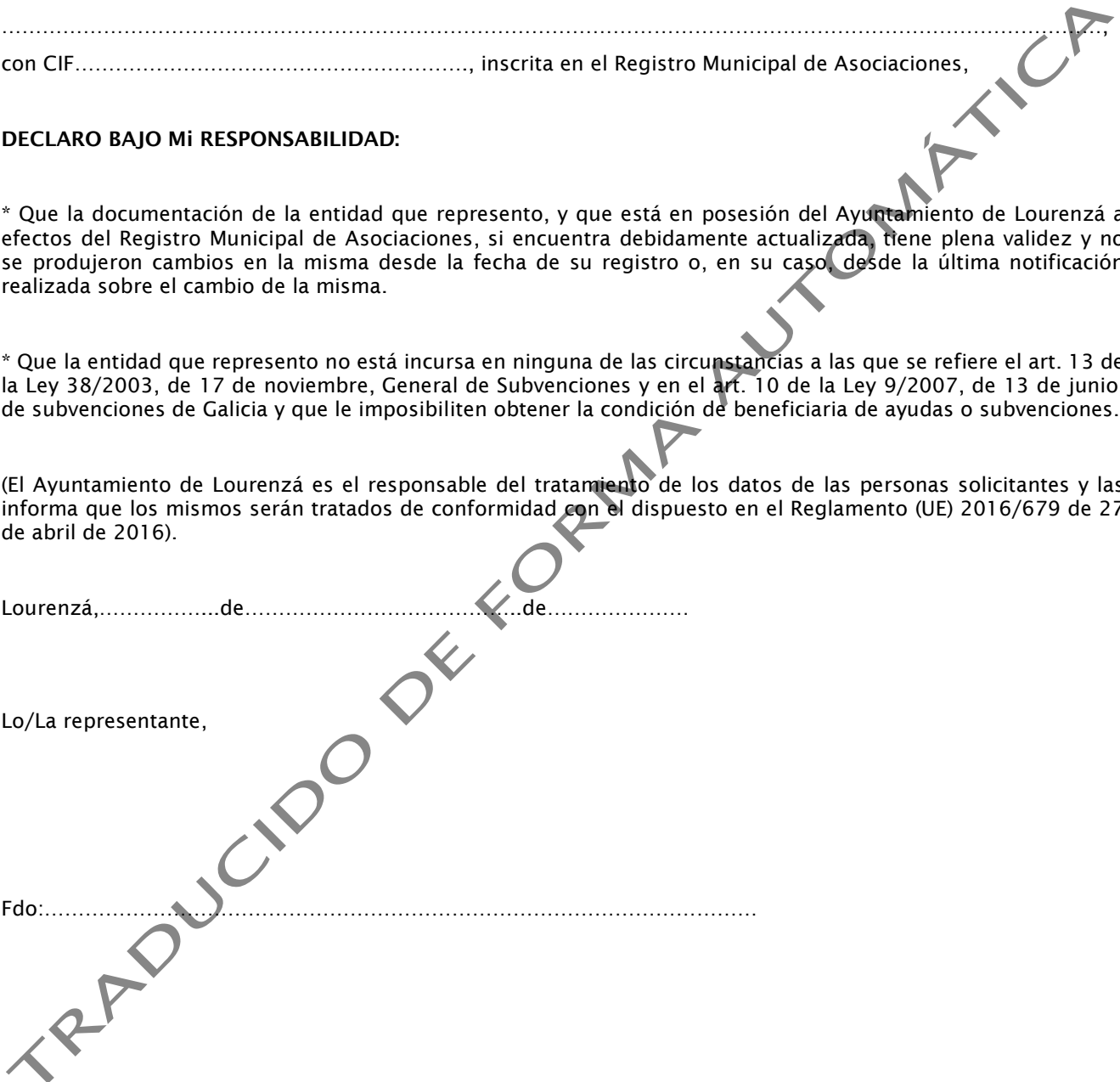
* Que la entidad que represento no está incurso en ninguna de las circunstancias a las que se refiere el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el art. 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y que le imposibiliten obtener la condición de beneficiaria de ayudas o subvenciones.

(El Ayuntamiento de Lourenzá es el responsable del tratamiento de los datos de las personas solicitantes y las informa que los mismos serán tratados de conformidad con el dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016).

Lourenzá,.....de.....de.....

Lo/La representante,

Fdo:.....



ANEXO 3

AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ

PROYECTO O MEMORIA EXPLICATIVA DE La ACTIVIDAD

Deberá ser completado con un documento anexo en el que figuren los contenidos necesarios a los efectos de la valoración de los criterios recogidos en la Base 6.

ENTIDAD

SOLICITANTE:.....

DENOMINACIÓN DE La ACTIVIDAD:

.....

DESCRIPCIÓN DE La ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA La SUBVENCIÓN:.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

FECHA DE REALIZACIÓN:..... DE La

LUGAR DE La REALIZACIÓN

:.....

EDICIÓN DE La ACTIVIDAD:

.....

OBJETIVOS A ALCANZAR:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR La ENTIDAD:.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(El Ayuntamiento de Lourenzá es el responsable del tratamiento de los datos de las personas solicitantes y las informa que los mismos serán tratados de conformidad con el dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016).

Lourenzá,.....de.....de.....

Lo/La representante,

Fdo.:.....



ANEXO 4

AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ

PRESUPUESTO

GASTOS So se admitirán conceptos directamente relacionados con la actividad para la que se solicita la subvención	
Concepto	Importe
Subvención que se solicita al Ayuntamiento	
TOTAL GASTOS	

(El Ayuntamiento de Lourenzá es el responsable del tratamiento de los datos de las personas solicitantes y las informa que los mismos serán tratados de conformidad con el dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016).

Lourenzá,.....de.....de.....

Lo/La representante,

Fdo.:.....

AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ**DECLARACIÓN DE AYUDAS**

D./Doña:.....con
 NIF.....

en nombre y representación de la entidad.....

..... con
 CIF.....,

en relación a la actividad.....

DECLARO:

-- Que en las fechas que a continuación se relacionan la entidad presentó solicitudes y, en su caso, le fue concedida a siguiente ayuda para el mismo fin.

DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO, ENTE O SOCIEDAD PÚBLICA A LA CUAL LE FUE SOLICITADA La AYUDA	FECHA DE SOLICITUD	FECHA DE CONCESIÓN	CUANTÍA

-- No tener solicitada ni, en consecuencia, concedida ninguna ayuda para lo mismo fin, de las distintas administraciones públicas competentes.

(El Ayuntamiento de Lourenzá es el responsable del tratamiento de los datos de las personas solicitantes y las informa que los mismos serán tratados de conformidad con el dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016).

Lourenzá,..... de..... de.....

Lo/La representante,

Fdo:.....

AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ**MODELO DE JUSTIFICACIÓN**

D./Doña con NIF.....

en nombre y representación de la entidad

con CIF.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

* Que el Ayuntamiento de Lourenzá concedió a la entidad que represento una/una subvención de € para el desarrollo de la actividad

* Que dicta ayuda se destinó a la realización de los programas o actividades para los que se concedió y que se detallan en la memoria justificativa de las mismas.

* Que los justificantes que se relacionan en la Cuenta Justificativa se corresponden con los gastos efectuados para la realización de los mismos.

* Que los justificantes originales quedan custodiados a disposición del Ayuntamiento de Lourenzá para posibles comprobaciones.

* Que los ingresos obtenidos para la realización de la actividad subvencionada no supera el coste de la misma.

* Que para la realización del mencionado programa recibió ayudas de las entidades y por el importe que se relaciona a continuación:

ENTIDAD CONCEDENTE Y CONCEPTO DE La AYUDA	IMPORTE	FECHA

(El Ayuntamiento de Lourenzá es el responsable del tratamiento de los datos de las personas solicitantes y las informa que los mismos serán tratados de conformidad con el dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016).

Lourenzá, de de

Lo/La representante,

Fdo.:

AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ**CUENTA JUSTIFICATIVA**

ENTIDAD:	ACTIVIDAD:
----------	------------

CUESTO TOTAL DE La ACTIVIDAD:	€
SUBVENCIÓN MUNICIPAL:	€
OTRAS APORTACIONES:	€

RELACIÓN DE JUSTIFICANTES

N.º FACTURA	FECHA	PROVEEDOR: NOMBRE Y NIF	CONCEPTO	IMPORTE

TOTAL: €

- Se relacionan facturas por importe mínimo del presupuesto de gastos presentado en la solicitud de la subvención.
- Se aportan facturas por el importe de la subvención concedida o, en su caso, de la suma total de las subvenciones recibidas para la misma actividad.
- So podrán justificarse gastos por los conceptos que habían sido indicados en el presupuesto presentado en la solicitud de la subvención.

D./Doña:con NIF
en calidad de representante de la entidad.....

DECLARO bajo mi responsabilidad la veracidad de los datos relacionados en el presente anexo.

(El Ayuntamiento de Lourenzá es el responsable del tratamiento de los datos de las personas solicitantes y las informa que los mismos serán tratados de conformidad con el dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016).

Lourenzá,.....de.....de.....

Lo/La representante,

Fdo.:.....

AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE La ACTIVIDAD

ENTIDAD:.....
.....

DENOMINACIÓN DE La ACTIVIDAD SUBVENCIONADA:
.....

BREVE DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO DE La ACTIVIDAD:

N.º DE USUARIOS: LOCALIZACIÓN:.....

FECHA DE INICIO: FECHA DE FINAL:

RESUMEN	ECONÓMICO:	TOTAL	GASTOS:
---------	------------	-------	---------

.....
TOTAL INGRESOS:

FUENTES DE FINANCIACIÓN: SUBVENCIÓN MUNICIPAL:.....

OTRAS APORTACIONES:.....

OBJETIVOS PREVISTOS:

OBJETIVOS ALCANZADOS:

(El Ayuntamiento de Lourenzá es el responsable del tratamiento de los datos de las personas solicitantes y las informa que los mismos serán tratados de conformidad con el dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016).

Lourenzá,.....de.....de.....

Lo/La representante,

Fdo:.....



Lourenzá, 16 de febrero de 2023.- La alcaldesa, Rocío Lopez García.

R. 0480

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACION PADRÓN FISCAL TASA por la utilización de la piscina municipal y demás instalaciones anexas ENERO 2023 Y ANUNCIO DE COBRO

Por Xunta de Gobierno Local del día 06.02.2023 se aprobó el padrón de la Tasa por la utilización de la piscina municipal y demás instalaciones anexas correspondiente al mes de enero 2023.

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de este padrón.

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrá al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de este padrón, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación del padrón y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública del padrón. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 25/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley general tributaria, se fija como plazo de pago en período voluntario desde el 03.03.2023 hasta el 03.05.2023.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán las correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de mora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Monforte de Lemos, 10 de febrero de 2023.- El Alcalde.- P.D Decreto de fecha 24.01.2022.- La primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 0481

NEGUEIRA DE MUÑIZ

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha del 01.02.2023, se aprobó el padrón fiscal correspondiente al mes de enero de 2023 del Servicio de Ayuda en el Hogar a través de la Ley de Dependencia por el importe de 338,70 €, y Programa Básico de Ayuda en el Hogar por el importe de 173,17 €.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El que se hace público para general conocimiento del presente anuncio, que tiene carácter de notificación colectiva, en cumplimiento del dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Negueira de Muñiz, 1 de febrero de 2023.- El Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 0482

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha del 23.01.2023, se aprobó el padrón fiscal correspondiente al mes de diciembre de 2022 del Servicio de Ayuda en el Hogar a través de la Ley de Dependencia por el importe de 326,02 €, y Programa Básico de Ayuda en el Hogar por el importe de 86,04 €.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El que se hace público para general conocimiento del presente anuncio, que tiene carácter de notificación colectiva, en cumplimiento del dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Negueira de Muñiz, 1 de febrero de 2023.- El Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 0483

A PASTORIZA

Anuncio

EXP. NÚM 802/2022

PROCEDIMIENTO: Bases que rigen la convocatoria y el proceso de selección para la consolidación y estabilización como personal laboral fijo discontinuo de tres peones de la Brigada de Limpieza y Mantenimiento de la red viaria municipal del Ayuntamiento de la Pastoriza.-

DECRETO TENENCIA DE ALCALDIA

DOÑA ELVA CARRERA GONZÁLEZ//A Pastoriza, 17 de febrero de 2023

Vistas las bases que rigen la convocatoria y el proceso de selección para la consolidación y estabilización como personal laboral fijo discontinuo de tres peones de la Brigada de Limpieza y Mantenimiento de la red viaria municipal del Ayuntamiento de la Pastoriza.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 0032, del 08/02/2023, se publicó el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos.

Advertido error en el DNI de alguno de los aspirantes del listado definitivo de admitidos y excluidos y de conformidad con las atribuciones que me confiere la legislación.

RESUELVO:

Primero. Rectificar el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos que queda como sigue/segue:

ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PRUEBA GALLEGO
SECO CORNIDE VALENTIN	***2536**	SÍ
SECO CORNIDE JOSE LUIS	***0387**	SÍ
SECO EDREIRA GIOVANNI	***8534**	SÍ
CORBELLE ARES JOSE	***7732**	NO
CANTO DÍAZ JOSE LUIS	***4211**	NO
LEDO PENA ALBERTO	***5975**	NO
UZ RODRIGUEZ RUBEN	***4374**	NO

- EXCLUIDOS

NINGUNO

Segundo: Designar de conformidad con el dispuesto en la Base 6, como miembros del tribunal a los siguientes:

- Presidente: D. Victor Alvarez Arias. Funcionario Xunta de Galicia.
- Suplente: D. Aquilino Sánchez Rivas. Funcionario Ayuntamiento de Lugo
- Voga 1.º: Dª Trinidad Costa Alvite. Funcionaria Ayuntamiento de la Pastoriza
- Suplente: D. Armando López Rodríguez. Funcionario Mancomunidad Terra Chá
- Vocal 2.º: Dª Carolina Cortón Fernández. Secretaria Interventora del Ayuntamiento de O Páramo.

Suplente: D. José Manuel Fernández López. Funcionario Ayuntamiento de Taboada.

- Vocal 3.º: D. José Antonio Uz Cortón. Funcionario del Ayuntamiento de Riotorto-

Suplente: D^a Maria Pilar Teja Mazoy. Funcionaria Ayuntamiento Ribera de Piquin

- Secretaria: Doña Maria Belén López López. Secretaria- interventora del Ayuntamiento de la Pastoriza.

Suplente: Doña Margarita Rodriguez Peinó. Funcionaria del Ayuntamiento de la Pastoriza.

Tercero: La constitución del tribunal para lo próximo la dice 28 de febrero de 2023, a las 10:00 h en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de la Pastoriza.

Cuarto: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://apastoriza.sedelectronica.gal> y en el tablero de Anuncios la relación definitiva de admitidos y excluidos, así como la designación del tribunal.

A Pastoriza, 16 de febrero de 2023.- El manda y firma a Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de la Pastoriza, del que, como secretaria, doy fe.

R. 0487

QUIROGA

Anuncio

Por acuerdo adoptado por la Xunta de Gobierno Local en sesión común de fecha 17 de febrero de 2023 se prestó aprobación a la prórroga de las siguientes bases y convocatoria que a continuación se detallan:

PRORROGA DE Las BASES Y CONVOCATORIA PARA La CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA La REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS Y VIVIENDAS EN El área DE REHABILITACIÓN INTEGRAL EN El MARCO DEL ACUERDO DE La COMISIÓN BILATERAL CELEBRADA El 26 DE OCTUBRE DE 2018, RELATIVO Al área DE REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANA NÚCLEO URBANO DE QUIROGA (LUGO) 6.ª FASE. COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA. PLAN ESTATAL DE VIVIENDA 2018-2021, que a continuación se transcriben y que se proceda segundo en el que en ellas se prevé.

Base 1.- Objeto

A presente convocatoria tiene por objeto establecer el procedimiento de concesión de las subvenciones destinadas a financiar las actuaciones de rehabilitación de los edificios y viviendas al amparo del Convenio firmado entre lo Ministerio de Fomento, la Consellería de Medio Ambiente, Territorio y Vivienda (el IGVS) y el Ayuntamiento Quiroga, el 26 de octubre de 2018, relativo a concesión de las ayudas para el área de regeneración y renovación urbana Núcleo Urbano de Quiroga, 6.ª Fase, en el marco del Real Decreto 106/2018, de 10 de marzo de 2018, por lo que se aprueba el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021, y del convenio de colaboración previo entre lo Ministerio de Fomento y la Comunidad Autónoma de Galicia para la ejecución del dicho plan, conforme con el establecido en el artículo 5 del RD 106/2018 y en el artículo Tercero de la Resolución de 31 de mayo de 2019 por la que se modifica la Resolución de 3 de agosto de 2018 del IGVS.

Base 2.- Ámbito territorial de esta convocatoria

El ámbito en el que será de aplicación esta convocatoria es lo de la ARI del Núcleo de Quiroga, declarada por la Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestructuras el 16 de septiembre de 2015.

Base 3.- Tipos de actuaciones subvencionables

De conformidad con el artículo 51 del Real decreto 106/2018, de 9 de marzo , son actuaciones subvencionables las siguientes:

- Las previstas en el artículo 36 del Real decreto 106/2018, de 9 de marzo , para el Programa de fomento de la mejora de la eficiencia energética y sostenibilidad en viviendas.
- Las previstas en el artículo 43 del Real decreto 106/2018, de 9 de marzo , para el Programa de fomento de la mejora de la eficiencia energética y sostenibilidad en viviendas, para el fomento de la conservación, de la mejora de la seguridad de utilización y de la accesibilidad en viviendas.
- La ejecución de obras y/o trabajos de mantenimiento e intervención en las viviendas unifamiliares y en los edificios, mismo en el interior de las viviendas, instalaciones fijas, equipamiento propio y elementos comunes, con el fin de adecuarlos a los estándares previstos por la normativa vigente.
- Las obras de demolición de edificios y de viviendas y las obras de construcción de edificios de viviendas y viviendas de nueva construcción. Los nuevos edificios y viviendas deberán tener una/una cualificación energética mínima B y cumplir, en todo caso, con las exigencias del Código técnico de la edificación.

Constituye el presupuesto protegido de la actuación el coste total subvencionable de todas las actuaciones que se subvencionen según lo previsto en el artículo 51 del citado RD 106/2018, que no podrá superar los precios medios de mercado que para tal actuaciones correspondan, los cuales se determinarán de conformidad con la última edición publicada de la Base de precios de la construcción de Galicia 2017 o la normativa que a sustituya.

Base 4. Requisitos

CONFORMIDAD CON La NORMATIVA VIGENTE:

Los inmuebles y los usos para los que se soliciten las ayudas deberán ser conformes con las determinaciones de la normativa en vigor.

CONDICIONES DE Los INMUEBLES:

No se protegerán actuaciones en edificios que carezcan de las condiciones mínimas de habitabilidad, de seguridad estructural y constructiva, de suministro eléctrico y/o de apropiada funcionalidad de la red de saneamiento, excepto que las obras incluyan las actuaciones necesarias para la consecución de las condiciones señaladas.

Las actuaciones en el interior de las viviendas deberán atender prioritariamente a la mejora de las condiciones de habitabilidad relativas la distribución interior, instalaciones de agua, electricidad, ventilación, iluminación natural y aireación, aislamiento térmico, servicios higiénicos e instalaciones de cocina o de otros servicios de carácter general. No se protegerán obras de acabados cuya finalidad sea puramente decorativa.

No se subvencionarán obras o partidas de obras iniciadas con anterioridad a la realización de la primera visita técnica al inmueble por parte de los técnicos de la Oficina de Rehabilitación.

REQUISITOS GENERALES DE Las ACTUACIONES:

- Todas las actuaciones deberán disponer de licencia municipal o, de ser el caso, someterse al régimen de intervención municipal de comunicación previa, así como disponer de todas las autorizaciones sectoriales preceptivas.
- Las actuaciones deberán ajustarse al proyecto o la memoria elaborada para su ejecución.
- Las actuaciones que podrán acogerse a las ayudas en ningún caso deberán estar finalizadas en la fecha de la presentación de las solicitudes formuladas segundo a presente convocatoria. Podrán estar iniciadas con posterioridad a la fecha de entrada en vigor del Plan estatal 2018-2021 (entrada en vigor del 11.03.2018), pero no con anterioridad. El plazo máximo de ejecución de la actuación vendrá determinado en la resolución de cualificación provisional de las obras.
- El coste de todas las actuaciones subvencionables incluirá también los honorarios de los profesionales que intervengan, el coste de redacción del proyectos, direcciones técnicas o facultativas, los informes técnicos y certificados necesarios, los gastos derivados de la tramitación administrativa y cualquier otro gasto similar, derivado de la actuación, siempre que estén debidamente justificados. En el coste total de las obras no se incluirán los gastos derivados de impuestos, tasas y tributos.
- El coste subvencionable de las obras, incluyendo los honorarios de los profesionales que intervengan, el coste de redacción del proyecto, direcciones técnicas o facultativas, los informes técnicos y certificados necesarios señalados en el punto anterior no podrán superar los costes medios del comprado que correspondan a tal actuaciones, los cuales se determinarán de conformidad con la última edición publicada de la Base de precios de la Construcción de Galicia 2017 o normativa que a sustituya.
- Las edificaciones o viviendas deberán tener uso residencial una/una vez finalizadas las actuaciones.
- Las obras que tienen por objeto actuaciones sobre los elementos comunes del edificio deberán garantizar las debidas condiciones de coherencia técnica y constructiva con el estado de conservación del edificio y de las instalaciones.
- Las actuaciones contarán con el acuerdo de la Comunidad o Comunidades de Propietarios de que se trate, debidamente agrupadas, salvo en los casos de edificios de propietario único, y con la autorización administrativa correspondiente, cuando sea preceptiva.

Base 5.- Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de las ayudas los que asuman la responsabilidad de la ejecución integral del ámbito de actuación.

Las personas y las entidades beneficiarias de las ayudas deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 7.2 del Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, que son las que siguen/seguen:

la) Cuando los beneficiarios sean personas físicas deberán poseer la nacionalidad española. En el caso de los extranjeros deberán tener residencia legal en España. Cuando sean personas jurídicas deberán acreditar o declarar expresamente en su solicitud que se encuentran debidamente constituidas, según la normativa que les

resulte de aplicación. En el caso de entidades que carezcan de personalidad jurídica propia deberán hacerse constar expresamente los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de la subvención para aplicar por cada uno de ellos.

b) Cuando los beneficiarios sean personas físicas o unidades de convivencia constituidas por varias personas físicas la determinación de los ingresos de la persona o unidad, a efectos de su valoración para la obtención de la ayuda, se atenderá al siguiente:

- A los efectos de este real decreto se considera unidad de convivencia al conjunto de personas que habitan y disfrutan de una/una vivienda de forma habitual y permanente y con vocación de estabilidad, con independencia de la relación existente entre todas ellas.

- Se partirá de las cuantías de la base imponible general y del ahorro, reguladas en los artículos 48 y 49 respectivamente, de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, correspondiente a los datos fiscales más recientes disponibles en el momento de la solicitud de la ayuda correspondiente. Excepcionalmente y ante a no disposición de datos fiscales recientes, si podrá solicitar otras informaciones, incluyendo una/una declaración responsable sobre sus ingresos, a efectos de determinar los ingresos reales del solicitante o de la unidad de convivencia. La cuantía resultante se convertirá en número de veces el IPREM, referido a 14 pagas, en vigor durante el período a lo que se refieran los ingresos evaluados.

c) Los beneficiarios de ayudas de los programas estarán obligados a comunicar de inmediato, mismo durante la tramitación de la solicitud, cualesquier modificación de las condiciones que puedan motivar o motivaran tal reconocimiento y que pudiera determinar la pérdida sobrevenida del derecho a la ayuda. A no comunicación de estas modificaciones será causa suficiente para el inicio de un expediente de reintegro de las cantidades que pudieran cobrarse indebidamente.

Cuando a ejecución de la actuación corresponda la varias personas beneficiarias, la ayuda se distribuirá en proporción al coste asumidos por cada una de ellas. Las personas beneficiarias destinarán el importe íntegro de la ayuda al pago de las correspondientes actuaciones. Cuando se trate de comunidades de personas propietarias, esta regla resultará igualmente de aplicación, con independencia de que, tanto su importe, como el coste de las obras, deba repercutirse en las personas propietarias y, en su caso, en los locales comerciales o predios de otros usos compatibles, de conformidad con las reglas previstas en la legislación de propiedad horizontal.

No obstante el dispuesto en el párrafo anterior, cuando alguno de los miembros de la comunidad o de la agrupación de comunidades de personas propietarias incurra en una o varias de las prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, no se atribuirá a la dicha propietaria a parte proporcional que le correspondería de la ayuda recibida, que se prorrateará entre los restantes miembros de la comunidad o agrupación.

Las personas interesadas, al formalizar una/una solicitud, se someten al cumplimiento de las condiciones que se establecen en esta convocatoria así como a los demás requisitos que se establezcan en la normativa reguladora que sea de aplicación al objeto de las ayudas.

Los beneficiarios de las subvenciones también habrán de cumplir las siguientes condiciones:

- No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, en su normativa de desarrollo, en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, o que no se le revocara alguna de las ayudas contenidas en este o en anteriores planes de vivienda por causas imputables a la persona o a la entidad solicitante.
- No beneficiarse, dentro del ámbito de actuación, de las ayudas de los programas de fomento de la mejora de la eficiencia energética y sostenibilidad en viviendas y del programa de fomento de la conservación, de la mejora de la seguridad de utilización y de la accesibilidad en viviendas, del programa de fomento del parque de vivienda en alquiler y del programa de fomento de viviendas para personas mayores y personas con discapacidad, del Plan estatal de vivienda 2018- 2021, regulado por el RD 106/2018, de 9 de marzo.
- Estar al corriente de sus deberes fiscales con el Ayuntamiento de Quiroga.
- Tener debidamente justificados los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Quiroga, o justificación razonada del motivo del incumplimiento del deber de justificar.

Son deberes de las personas o entidades beneficiarias, además de las recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y en el artículo 11 de la ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, las siguientes:

- Ejecutar la totalidad de las actuaciones de rehabilitación para las que se concedió la ayuda, de conformidad con la resolución de cualificación provisional.
- Comunicar al órgano instructor del Ayuntamiento cualesquier modificación de las condiciones que motivaron el reconocimiento de la subvención que pueda determinar la pérdida sobrevenida del derecho a la ayuda.

- Someterse a las actuaciones de comprobación e inspección que el Ayuntamiento y/o el IGVS considere pertinentes durante la vigencia de la subvención.
- Facilitar toda la información que le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Galicia, por el Tribunal de Cuentas y por el Consejo de Cuentas de Galicia en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control del destino de las subvenciones, o por el Ayuntamiento o el IGVS.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos incluidos los documentos electrónicos mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Suministrar al IGVS, después de requerimiento al efecto, de conformidad con el artículo 4 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, toda la información necesaria para el cumplimiento de los deberes previstos en el título I de la citada ley.
- Las demás que deriven de la Resolución de 31 de mayo de 2019 (DOGA 108 del 10 de Xunio de 2019) y del Real decreto 106/2018, de 9 de marzo y del Real decreto 106/2018, de 9 de marzo.

Base 6.- Criterios de selección

El Ayuntamiento, en función de la disponibilidad económica de la ARRU para las ayudas y del número máximo de ellas que se puedan conceder determinará las actuaciones subvencionables.

La concesión de subvenciones, a través de esta convocatoria, será en régimen de concurrencia no competitiva, de acuerdo con el establecido en el artículo 19.2 de la ley 9/2007 de subvenciones de Galicia, la selección de beneficiarios será por orden de entrada en cualesquiera de los medios legales disponibles para la entrega de documentación en la administración pública que cuente con un registro de entrada con fecha y hora. Esto hasta que concurra alguno de estos casos: agotar el crédito disponible previsto en la convocatoria pública, acabar el número de intervenciones concedidas.

En igualdad de condiciones, tendrán preferencia los solicitantes con menor capacidad económica.

Base 7.- Programa y cuantía de las ayudas

Las ayudas económicas previstas tendrán el carácter de subvención a fondo perdido y podrán dirigirse a cualesquiera de las actuaciones señaladas en la Base 3 de la presente convocatoria.

Las subvenciones se concederán en el marco del acuerdo firmado entre el Ayuntamiento de Quiroga, la Consellería de Medio Ambiente, Territorio y Vivienda y el Ministerio de Fomento el día 26 de octubre de 2018, que estima una/una inversión de 461.970,00 euros, correspondiente a las aportaciones del referido Ministerio de la Xunta de Galicia y de los promotores particulares, para la realización de 21 actuaciones cualificadas.

Las cuantías máximas de las aportaciones, según figura en el convenio, son las siguientes:

Área de Regeneración y Renovación Urbana: Núcleo urbano de Quiroga	Nº intervenciones	Aportación Fomento	Acerca Xunta
Obras de edificación	1	30.000,00 €	0,00 €
Obras de rehabilitación	20	87.829,92 €	21.957,48 €

Las subvenciones serán las siguientes:

La cuantía máxima de las ayudas no podrá exceder del 40% del coste subvencionable de la actuación (sin IVA), este porcentaje máximo podrá ser del 75% si los ingresos de la unidad de convivencia de la persona propietaria o arrendataria, promotora de la actuación y residente en la vivienda o edificio son inferiores a tres veces lo IPREM. Este mismo porcentaje del 75% también se aplicará cuando se acometan actuaciones para la mejora de la accesibilidad y se acrediten la unidad de convivencia de la persona propietaria o arrendataria, promotora de la actuación y residente en la vivienda o edificio, que existan personas con discapacidad o mayores de 65 años.

La determinación de los ingresos se calculará de conformidad con el RD 106/2018.

Subvenciones estatales

La cuantía máxima de la subvención se calculará multiplicando el número de viviendas por las ayudas unitarias y la superficie construida de local comercial u otros usos establecidos a continuación:

- Para obras de rehabilitación que alcancen los objetivos de reducción de la demanda energética establecidos en el artículo 36 del RD106/2018 que obtenga en una/una reducción de la demanda de por lo menos el 35%:
- Hasta 12.000,00 €/vivienda que se rehabilite, séla unifamiliar o en edificio de tipología residencial colectiva, para actuaciones de mejora de la eficiencia energética y sustentación en viviendas, con reducción de la demanda energética, en el términos establecidos en el artículo 36 del R.D. 106/2018, de 9 de marzo.

En el caso de edificios de tipología residencial colectiva, se incrementará estas cuantías con unos 120,00 €/m² de superficie construida de local comercial u otros usos. Además, podrá incrementarse en 1.000,00 €/vivienda y 10,00 €/m² de superficie construida de uso comercial u otros usos, en el edificios y viviendas declaradas de bien interés cultural, catalogados o que cuenten con protección integral en el instrumento de ordenación urbanística correspondiente.

- Para las demás obras subvencionables en edificios y viviendas:

- Hasta 8.000,00 €, por cada vivienda que se rehabilite, sea unifamiliar o en edificio de tipología residencial colectiva, para actuaciones de conservación, de la mejora en la seguridad de utilización y de la accesibilidad en viviendas, en los términos establecidos en el artículo 43 del R.D. 106/2018, de 9 de marzo, y para las actuaciones de mantenimiento e intervención señaladas en el artículo 51.1c) citado en el R.D. y en el ordinal decimotercero.

En el caso de edificios de tipología residencial colectiva, se incrementará estas cuantías con unos 120,00 €/m² de superficie construida de local comercial u otros usos. Además, podrá incrementarse en 1.000,00 €/vivienda y 10,00 €/m² de superficie construida de uso comercial u otros usos, en el edificios y viviendas declaradas de bien interés cultural, catalogados o que cuenten con protección integral en el instrumento de ordenación urbanística correspondiente.

- Para los casos de demolición y reconstrucción:

- Treinta mil euros por vivienda (30.000,00 €/vivienda) construida en relevo de otra previamente demolida o construida.

Subvenciones autonómicas

En caso de que se cumplan los requisitos del número 2 de la Base 5 de esta convocatoria, se podrá obtener a siguiente cuantía adicional:

- Hasta cuatro mil euros por vivienda (4.000,00 €/vivienda) objeto de la actuación de rehabilitación, sin que la subvención pueda exceder del 10% del presupuesto protegido de rehabilitación de la vivienda o del edificio.

Las cuantías de las ayudas indicadas anteriormente se ajustará a la financiación asignada a este Ayuntamiento en la anualidad 2019, en el acuerdo específico firmado en la Comisión Bilateral de Seguimiento del Plan, por lo que las cuantías máximas de las subvenciones indicadas podrán disminuir en función del número de actuaciones subvencionadas, que no será superior a veintisiete.

Para poder computar la cuantía establecida por cada metro cuadrado de uso comercial u otros usos será necesario que los predios correspondientes participen en los costes de ejecución de la actuación.

Estas ayudas se solicitarán, se gestionarán y se resolverán para la vivienda o, en su caso, conjuntamente para todo el edificio, sin perjuicio de su posterior reparto y repercusión proporcional y se destinarán íntegramente al pago de las cuotas correspondientes a las actuaciones subvencionables, una/una vez repercutidas proporcionalmente.

Aportación del Ayuntamiento de Quiroga

El Ayuntamiento aplicará las exenciones de pago de licencias y tasas municipales.

Base 8.- Características de las ayudas económicas

Las ayudas previstas en esta norma, tendrán carácter de subvenciones a fondo perdido y serán otorgadas por el procedimiento de concurrencia competitiva con convocatoria abierta.

Las ayudas serán concedidas teniendo en cuenta los informes técnicos emitidos por la Oficina Municipal Gestora de Rehabilitación - Ventanilla única de Vivienda del Ayuntamiento de Quiroga.

Base 9.- Compatibilidad de las ayudas

- Las subvenciones de este programa son compatibles con cualquier otra ayuda pública, siempre y cuando a suma del importe de todas ellas no supere el coste total de la actuación concreta.
- No podrán ser beneficiarias de este programa las personas beneficiarias de las ayudas del programa de mejora de la eficiencia energética y sostenibilidad en viviendas, del programa de fomento de la conservación, de la mejora de la seguridad de utilización y de la accesibilidad en viviendas, del programa de fomento del parque de vivienda en alquiler y del programa de fomento de viviendas para personas mayores y personas con discapacidad, del Real decreto 106/2018, de 9 de marzo.

PROCEDIMIENTO (CUALIFICACIÓN PROVISIONAL)

Base 10.- Iniciación, Instrucción y Resolución

La iniciación del procedimiento tendrá lugar mediante la Convocatoria pública incluida en estas bases según lo previsto en el artículo 23.2 de la LXS.

La instrucción del procedimiento se realizará por la Oficina Municipal de Rehabilitación que practicará de oficio tantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deberá formularse la propuesta de resolución.

La resolución de los expedientes corresponderá la Xunta de Gobierno Local previa propuesta formulada del Jefe/la de la oficina de rehabilitación.

Base 11.- Previa ejecución de obra, cualificación provisional;

Previa ejecución de las obras, el solicitante deberá obtener CUALIFICACIÓN PROVISIONAL del IGVS, que es el documento que acredita que a actuación propuesta y el solicitante cumplan las condiciones normativas. Contendrá la identificación de la persona solicitante y describirá el tipo de actuación, el número de viviendas y locales que comprenda la actuación, su presupuesto protegido y el plazo de ejecución y de comunicación del final de las obras.

Los pasos a seguir para alcanzar CUALIFICACIÓN PROVISIONAL son:

- Solicitud de cualificación provisional, modelo normalizado según el ANEXO, acompañada de la documentación del artículo 13 de las bases.
- Los técnicos de la oficina de rehabilitación harán Inspección técnica in situ. En base a la inspección y revisada la documentación aportada con la solicitud, si emitirá informe y propuesta, si procede, del cumplimiento de las condiciones de subvención para concesión de Cualificación provisional.
- Por la Xunta de Gobierno Local si acordará, si procede, remitir la propuesta de cualificación provisional al área provincial del IGVS, que contendrá la identificación de la persona o entidad solicitante, el tipo de actuación, el presupuesto protegido y el plazo de ejecución de las actuaciones. La esta propuesta deberá juntarse una/una certificación municipal del cumplimiento de los requisitos exigidos por el Real decreto 106/2018, de 9 de marzo , referida a las actuaciones, a los edificios, a las viviendas, así como a las personas o entidades beneficiarias.
- De aquellos expedientes que cumplan los requisitos, la persona titular de la correspondiente jefatura territorial del IGVS, dictará una/una resolución sobre la cualificación provisional, que remitirá a la Oficina de Rehabilitación de Quiroga.
- La Oficina de Rehabilitación de Quiroga remitirá la resolución sobre la cualificación provisional al solicitante.
- Alcanzada la Cualificación provisional y el título te habilitan necesario, Licencia o Comunicación previa, el solicitante podrá iniciar las obras.

Serán causas de denegación de la cualificación provisional, las siguientes:

- a) Que la actuación prevista no se encuentre entre las actuaciones de rehabilitación acogidas en este programa.
- b) Que la actuación no se ajuste a las determinaciones del Real decreto 106/2018, de 9 de marzo , de la RESOLUCIÓN de 31 de mayo de 2018 por la que se modifica a RESOLUCION de 3 de agosto de 2018 por la que se regula el procedimiento para la participación en el Programa de fomento de la regeneración y renovación urbana y rural del Plan estatal de vivienda 2018-2021, el Convenio entre Fomento, el IGVS el Ayuntamiento de Quiroga de 26 de octubre de 2018 y las presentes bases.

El plazo para dictar y notificar la resolución sobre la cualificación provisional será de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la entrada en la correspondiente área provincial del IGVS de la propuesta municipal de cualificación provisional. Transcurrido el dicho plazo sin que se notifique la resolución expresa, esta se entenderá denegada.

Contra la resolución que sobre la cualificación provisional dicten las jefaturas territoriales de la IGVS se podrá interponer un recurso de alzada ante la persona titular de la Presidencia del IGVS en el plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación.

Base 12. Solicitud

Las solicitudes se presentarán en modelo normalizado en el registro del Ayuntamiento de Quiroga, en alguno de sus registros auxiliares o por cualesquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En el modelo de solicitud se solicita una/una visita de inspección técnica previa al inicio de la instrucción.

Las personas y las entidades interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, las administraciones públicas actuantes podrán requerir la exhibición del documento original para cotejarlo.

En el modelo de solicitud se realizarán las siguientes declaraciones:

- Declaración responsable de las personas beneficiarias de las subvenciones de no haber solicitado u obtenido ninguna otra ayuda para la misma actuación. En el caso de tener solicitada o concedida alguna otra ayuda,

deberá indicar calles y su importe así como la administración, organismo o entidad pública que concede la subvención.

- Compromiso de comunicar cualquier otra subvención que le sea concedida.
- Que todos los datos de la solicitud y en los documentos que se acercan son correctos.
- No estar incurso en ninguna clase de inhabilitación para la obtención de las ayudas.
- Estar al día en el pago de deberes por reintegro de subvenciones.
- Declaración responsable de que no se le revocara alguna de las ayudas contenidas en este o en anteriores planes de vivienda, por causas imputables a la persona solicitante.

Base 13. Documentación que acompaña a la solicitud para alcanzar cualificación provisional:

Con la solicitud de ayudas se acercará a siguiente documentación:

la) Documentación acreditativa de la identidad de la persona o entidad solicitante y, de ser el caso, de su persona representante.

b) Justificación de la titularidad del edificio o vivienda.

c) Proyecto técnico o memoria en el que se describan las obras a ejecutar y su valoración, con el desglose de las partidas, según lo dispuesto en los artículos 36, 43 y 51 del Real decreto 106/2018, de 9 de marzo . El proyecto o memoria deberá indicar, asimismo, los datos fundamentales del edificio: situación, número de viviendas y locales, superficie construida sobre rasante, superficie sobre rasante con uso residencial y un reportaje fotográfico de las obras que se van a realizar.

d) Licencia, comunicación previa y/o autorizaciones necesarias para la ejecución de las obras.

y) En caso de que la persona solicitante sea una/una entidad sin personalidad jurídica o persona jurídica, pública o privada, documentación acreditativa de su constitución, así como el acuerdo para la ejecución de las obras que son objeto de la solicitud de subvención.

f) En caso de que las obras se realicen en edificios de tipología residencial colectiva, una/una relación de personas propietarias del edificio, con indicación de su identidad y la referencia catastral de cada vivienda y local, así como una/una certificación de cada persona propietaria de estar al día con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con la Consellería de Hacienda de la Xunta de Galicia y de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de persona beneficiaria de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre , y de la Ley 9/2007, de 13 de junio .

g) Cualquier otra documentación necesaria para acreditación del cumplimiento de los requisitos previstos en el Real decreto 106/2018, de 9 de marzo .

h) En el caso de solicitar acogerse al incremento del porcentaje hasta lo 75% (del Ministerio de Fomento) y del 10% (de la Xunta de Galicia) por tener ingresos la unidad de convivencia de la persona propietaria o arrendataria, promotora de la actuación y residente en la vivienda o edificio inferiores a tres veces el Indicador Público de la Renta de Efectos Múltiples (IPREM), se presentará copia del documento de la última declaración de la renta.

Para el cálculo se partirá de las cuantías de la base imponible general y del ahorro reguladas en los artículos 48 y 49, respectivamente, de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre .

i) En el caso de obras de mejora de accesibilidad, podrán acogerse al incremento del 75% (del Ministerio de Fomento) y del 10% (de la Xunta de Galicia) siempre que se acredite en la unidad de convivencia de la persona propietaria o arrendataria, promotora de la actuación y residente en la vivienda o edificio, la convivencia de personas con discapacidad o mayores de 65 años, se acercarán para acreditar cada una de estas dos circunstancias, según corresponda en cada caso:

- Certificado de discapacidad de los miembros de la unidad de convivencia dependientes o con discapacidad reconocida.
- Documento acreditativo de la edad del miembro de la unidad de convivencia mayor de 65 años (DNI, Certificado de nacimiento...).

j) En el caso de solicitar ayudas por obras de mejora de la eficiencia energética, será necesario acercar el certificado calculado mediante programas informáticos reconocidos por el Ministerio para la Transición Ecológica (que se encuentran en el registro general de documentos reconocidos para la certificación de la eficiencia energética de los edificios) del estado previo y justificar la mejora obtenida que deberá ser por lo menos una/una reducción de la demanda energética anual global del 35%.

k) Para los edificios de viviendas, Informe de evaluación del edificio, conforme a Disposición transitoria primera de la Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas

Base 14. Plazos

Para la presentación de la solicitud: El plazo para la presentación de las solicitudes comenzará el día siguiente de la publicación de estas bases y habrá finalizado con el agotamiento de el presupuesto o número de actuaciones, con un límite de presentación máxima ata el 30 de septiembre del 2023. Se atenderán por orden de solicitud, y una/una vez agotado el número máximo de solicitudes, las que se reciban posteriormente habían quedado en reserva para los casos de renuncia o desestimación.

Para la resolución: 60 días (hábiles) desde el final del plazo establecido para la presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin notificarse la resolución legítima a los interesados da a entender desestimada la concesión de la subvención por silencio administrativo.

Base 15.- Licencia urbanística

Todas las actuaciones deberán disponer de licencia municipal o, de ser el caso, someterse al régimen de intervención municipal de comunicación previa, así como disponer de todas las autorizaciones sectoriales preceptivas.

REALIZACIÓN DE Las OBRAS**Base 16.-Contratación e inicio de las obras**

Los solicitantes podrán contratar las obras con las empresas de construcción que posean el correspondiente documento de cualificación empresarial y con los profesionales competentes que consideren más oportuno.

El solicitante promotor de las obras le dará cuenta al Ayuntamiento de la fecha de comienzo de las obras mediante certificación de inicio de obra, en el caso de ser requerido por el ayuntamiento a través de la Oficina Municipal de Rehabilitación.

Las obras deberán ejecutarse en el plazo máximo establecido en la cualificación provisional de las ayudas, y en todo caso deberán estar finalizadas y comprobadas con toda su documentación antes de 30 de noviembre de 2021.

Las obras deberán ajustarse a las prescripciones contenidas en el proyecto técnico o documentación que sirvió de base para la concesión inicial de las ayudas, y no se admitirán más modificaciones en su ejecución que las autorizadas por propuesta de la dirección facultativa conformada por la Oficina Municipal de Rehabilitación y, en todo caso, deberán estar autorizadas por la correspondiente licencia o comunicación previa, orden de ejecución y autorizaciones sectoriales para la ejecución de las obras.

La Oficina Municipal de Rehabilitación podrá en todo caso supervisar las obras con el objeto de comprobar el correcto cumplimiento de las condiciones a que estén sometidas en virtud de las ayudas concedidas.

Durante el período de ejecución de las obras, el promotor deberá colocar el cartel informativo del programa de ayudas para la rehabilitación de acuerdo con el diseño propuesto por la Oficina de Rehabilitación, elaborado de acuerdo con los convenios firmados, y hasta el cobro total de las ayudas solicitadas.

JUSTIFICACIÓN DE La FINALIZACIÓN, CUALIFICACIÓN DEFINITIVA Y PAGO DE La SUBVENCIÓN**Base 17.- Justificación de la finalización**

Las personas o entidades promotoras de las actuaciones, dentro del plazo fijado en la resolución de cualificación provisional, comunicarán su final al Ayuntamiento, con el fin de obra en el caso que lo requiera, de manera que este tenga tiempo suficiente para realizar las siguientes comprobaciones con anterioridad la dicha fecha:

- a) Que las actuaciones fueron ejecutadas dentro de los plazos y con las exigencias establecidas en la resolución de cualificación provisional.
- b) Que para su ejecución se contó con todas las autorizaciones necesarias.
- c) Que el pago efectivo de las facturas y los documentos bancarios de pago de las antedichas actuaciones fueron realizados por las personas o por las entidades beneficiarias que figuraban en la resolución de cualificación provisional.

Al mismo tiempo, con la comunicación, si acercarán:

- d) Certificado final de obra firmado y visado en el caso de obras mayores.
- y) Las facturas, que reunirán en todo caso los siguientes requisitos: nombre de la persona beneficiaria que figure en la cualificación provisional, razón social, dirección y NIF de quien emite la factura, IVA desglosado, nombre, dirección, NIF del pagador titular de la cualificación provisional y forma de pago. Deberá quedar claramente descrito el producto vendido o el servicio prestado.
- f) Documentos bancarios acreditativos del pago de las facturas presentadas: No se admitirán pagos en efectivo ni se admitirán como justificantes los obtenidos a través de la red internet, si no están validados por la entidad bancaria o no disponen de códigos de verificación en la sede electrónica de dicha entidad bancaria.

La justificación de la actuación constituye un deber del beneficiario que bajo su responsabilidad aportará la tal fin los originales de las facturas pagadas o cualquier otro documento con validez jurídica que permita acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

Base 18.- Cualificación definitiva

A partir de la elaboración del informe de final de obra o de ser el caso desde que se acredite el cumplimiento de las condiciones señaladas en la aprobación provisional, la Oficina de Rehabilitación someterá el expediente al órgano municipal correspondiente para que este resuelva sobre la aprobación definitiva de las ayudas.

Desde el Ayuntamiento se elaborará una/una propuesta de cualificación definitiva que se remitirá al IGVS y que contendrá la identificación de la persona o de la entidad beneficiaria, el tipo de actuación, el presupuesto justificado y la propuesta de subvención final que se abonará e irá acompañada de una/una certificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, en la Resolución del IGVS de 31 de mayo del 2019 por la que se modifica la Resolución de 3 de agosto de 2018 y en la correspondiente resolución de cualificación provisional, relativos tanto a actuación como a la personas y entidades beneficiarias.

La jefatura territorial del IGVS, luego de las comprobaciones que considere oportunas, resolverá sobre la cualificación definitiva.

En la resolución por la que se concede la cualificación definitiva constará el tipo de actuación realizada, el número de viviendas y locales que comprenda la actuación y el importe del presupuesto proyectable.

Serán causas de denegación de la cualificación definitiva, las siguientes:

- a) No ejecutar las obras de conformidad con el previsto en la resolución de cualificación provisional, ejecutarlas parcialmente o ejecutar obras distintas de las previstas en la citada resolución de cualificación provisional.
- b) No ejecutar las obras de conformidad con la licencia de obras o no cumplir las condiciones recogidas en ella, o con la comunicación previa en caso de que la actuación no estuviera sometida a la licencia.
- c) Incumplimiento del plazo de ejecución previsto en la resolución de cualificación provisional.
- d) Incumplimiento de cualesquiera de los requisitos previstos en el Real decreto 106/2018, de 9 de marzo, en la Resolución del IGVS de 31 de mayo del 2019 por la que se modifica la Resolución de 3 de agosto de 2018 y en el correspondiente acuerdo específico, para obtener la condición de persona o entidad beneficiaria.

La cualificación definitiva supone la justificación de la ejecución de todas las actuaciones cualificadas.

La certificación municipal que se acompaña a la propuesta de cualificación definitiva constituirá la memoria económica justificativa del coste de la actividad exigida en el artículo 48.2 del Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio. A la vista de los datos remitidos por el Ayuntamiento, el área provincial del IGVS formulará la justificación de la aplicación de los fondos previstos en cada uno de los

Base 19.- Plazos

El plazo de comunicación de final de obra es el de la resolución de cualificación provisional, comunicarán su final al Ayuntamiento.

El plazo para dictar y notificar la resolución sobre la cualificación definitiva será de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la entrada en la correspondiente área provincial del IGVS de la propuesta municipal de cualificación definitiva. Transcurrido el dicho plazo sin que se notifique la resolución expresa, esta se entenderá denegada.

Contra la resolución que sobre la cualificación definitiva dicten las jefaturas territoriales del IGVS se podrá interponer un recurso de alzada ante la persona titular de la Presidencia del IGVS, en el plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación.

Base 20.- Pago de las ayudas

Las ayudas concedidas provisional y definitivamente serán abonadas a las personas y las entidades beneficiarias, una/una vez que el Ayuntamiento certifique la finalización de las obras y que el Instituto Gallego de Vivienda e Solo emita el documento de cualificación definitiva.

El Ayuntamiento justificará los pagos realizados, tanto respecto de las subvenciones estatales, para su comunicación al Ministerio de Fomento, como de las subvenciones autonómicas. Estas justificaciones deberán realizarse a las correspondientes áreas provinciales del IGVS en un plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que se realizaran los oportunos pagos.

Procederá la minoración del importe de la subvención concedida cuando el presupuesto justificado tenga una/una cuantía inferior al presupuesto que sirvió de base para la resolución de concesión y siempre y cuando se acredite que a actuación concreta está totalmente ejecutada.

El ingreso se hará efectivo por transferencia bancaria en el número de cuenta que al efecto indicó el interesado en el momento de presentar la documentación.

Con carácter previo al pago de las subvenciones, todas las personas beneficiarias deberán acercar:

- a) Certificado de la titularidad, siempre a nombre del beneficiario, de la cuenta bancaria que designe para el pago.
- b) Certificación acreditativa y expedida por la respectiva administración de estar al corriente de los pagos con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Consellería de Hacienda de la Xunta de Galicia y con el ayuntamiento (que alcanzará el propio ayuntamiento).
- c) Declaración responsable de que el beneficiario no está incurso en las prohibiciones para la obtención de la condición de beneficiario señaladas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones

Base 21.- Comprobación de subvenciones. Modificación de la resolución

El órgano que concedió comprobará a adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad determinante de la concesión de la subvención.

Base 22.- Modificación de la resolución.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, estatales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Base 23.- Reintegro de la subvención

Además de las previstas en el artículo 33 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, serán causas de reintegro las siguientes:

1 El incumplimiento o falsedad en las condiciones requeridas para el otorgamiento de la subvención, que comportará, asimismo, el incremento del reintegro de la subvención percibida con el interés legal correspondiente desde su pago, más un 25%, según establece el artículo 34 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, salvo que la Ley de presupuestos del Estado establezca otro diferente.

2 A no comunicación al órgano instructor de cualesquier modificación sustancial de las condiciones que motivaron el reconocimiento de la subvención que pueda determinar la pérdida sobrevenida del derecho a la ayuda.

Base 24.- Publicidad

La publicación de las presentes bases, se realizará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la página Web del Ayuntamiento de Quiroga y en el Boletín Oficial de la Provincia sin perjuicio de la información complementaria que se pueda realizar en los distintos medios de comunicación.

Base 25.- Tratamiento de datos de carácter personal

Conforme con el artículo vigésimo octavo de la Resolución del IGVS de 31 de mayo del 2019 por la que se modifica la Resolución de 3 de agosto de 2018, los datos personales recogidos en este procedimiento serán tratados en su condición de responsable por la Xunta de Galicia-IGVS, con las finalidades de llevar a cabo la tramitación administrativa que derive de la gestión de este procedimiento y la actualización de la información y contenidos de la carpeta ciudadana.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercitarse ante el IGVS.

Los datos de las personas solicitantes también serán incorporados a los ficheros municipales, cuya finalidad es la instrucción del procedimiento para la concesión de las subvenciones reguladas por estas bases, la práctica de las publicaciones, comunicaciones y notificaciones de obligado cumplimiento, el seguimiento y comprobación de las actividades subvencionadas y las demás actuaciones previstas en la normativa legal para la conclusión del proceso de subvenciones, por lo que su aportación es obligatoria/es obligatorias. Estos datos serán tratados y protegidos de acuerdo con el previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

La presentación de la solicitud de ayudas por los interesados lleva implícita la autorización para el tratamiento necesario de los datos de las personas beneficiarias y a referida publicidad.

Base 26.- Normativa

Para todo el no previsto en estas bases será de aplicación a siguiente normativa específica:

- El Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por lo que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021.
- La Resolución del IGVS de 31 de mayo del 2019 por la que se modifica la Resolución de 3 de agosto de 2018 por la que se regula el procedimiento para la participación en el Programa de fomento de la regeneración y

renovación urbana y rural del Plan estatal de vivienda 2018-2021, si abre el plazo de presentación de solicitudes y se establecen las bases reguladoras de las ayudas previstas para este programa (publicada en el DOG 156, del viernes 17 de agosto de 2018).

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre , general de subvenciones y el Real decreto 887/2006, de 21 de julio , por lo que se aprueba su reglamento.
- La Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia, y el Decreto 11/2009, de 8 de enero , por lo que se aprueba su reglamento.
- La Ley 8/2012, de 29 de junio , de vivienda de Galicia. Además será de aplicación:
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- La Ley 8/2013, de 26 de junio , de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas.
- El convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Quiroga, el Ministerio de Fomento y el IGVS relativo a la ARI objeto de esta convocatoria.
- El convenio de colaboración firmado el 30 de julio de 2018 entre el Ministerio de Fomento y la Comunidad Autónoma de Galicia para la ejecución del Plan Estatal de Vivienda 2018-2021.
- El Real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana.
- La Ley 1/2016, de 18 de enero , de transparencia y buen gobierno, de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- Cualquier otra normativa concordante que resulte de aplicación.

Quiroga, 17 de febrero de 2023.- El Alcalde, Julio Álvarez Núñez.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO
DE SOLICITUD)



AYUNTAMIENTO DE QUIROGA (Lugo)

SOLICITUDE DE AXUDAS NA ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DO NÚCLEO DE QUIROGA (FASE VI)

DATOS DA PERSOA OU RAZÓN SOCIAL SOLICITANTE

NOME E RAZON SOCIAL	PRIMER APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF/CIF		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TIPO DE VIA	NOMBRE DE VÍA	Nº	BLOQUE	ANDAR	PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C.POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TELÉFONO	FAX	TELÉFONO MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

E NA SÚA PRESENTACIÓN (deberá de acreditarse por calquera medio válido en dereito)

NOME E RAZON SOCIAL	PRIMER APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF/CIF		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

ENDEREZO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (non é necesario si coincide co do solicitante)

TIPO DE VIA	NOMBRE DE VÍA	Nº	BLOQUE	ANDAR	PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C.POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TELÉFONO	FAX	TELÉFONO MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

EXPOÑO

Que desexo acollerme ao beneficios para as actuacións de rehabilitación que a seguir se indican, segundo se establece nas bases reguladoras da convocatoria para a concesión de subvencións na Área de Rehabilitación Integral no núcleo urbano de Quiroga, ao abeiro do Convenio asinado entre o Ministerio de Fomento, a Consellería de Medio Ambiente, Territorio de Vivienda e o Concello de Quiroga, o 22 de outubro de 2019 no marco do R.D. 106/2018, de 10 de marzo de 2018, polo que se aproba o Plan Estatal de Vivenda 2018-2021, e do Convenio de colaboración previo entre o Ministerio de Fomento e a Comunidade Autónoma de Galicia para a execución do dito plan, conforme co establecido no artigo 5 do R.D. 106/2018 e no artigo terceiro da Resolución modificada do 31 de maio do 2019 da Resolución do 3 de agosto do 2019 do IGVS. Polo que, SOLICITO a axuda económica correspondente.

DATOS DO INMOBLE ONDE SE VAI ACTUAR

TIPO DE VIA	NOMBRE DE VÍA	Nº	BLOQUE	ANDAR	PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TIPO DE INMOBLE	Nº DE PLANTAS	Nº DE VIVENDAS	REFERENCIA CATASTRAL		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

ACTUACIÓN OBXECTO DA SOLICITUDE

- CONSERVACIÓN DA ESTRUCTURA DE EDIFICACIÓN
- CONSERVACIÓN E MELLORA DA CUBERTA DO EDIFICIO
- CONSERVACIÓN E MELLORA DOS CERRAMENTOS
- SUBSTITUCIÓN DAS CARPINTERÍAS EXTERIORES
- ACONDICIONAMENTO INTERIOR DO INMOBLE
- MELLORA DE EFICIENCIA ENERXÉTICA
- MELLORA DE ACCESIBILIDADE
- DEMOLICIÓN E CONSTRUCCIÓN DE NOVAS VIVENDAS

USO DO INMOBLE

- SE DESTINA AO USO DE VIVIENDA HABITUAL
- CRÉANSE USOS COMPATIBLES NA PLANTA BAIXA
- A OBRA TEN COMO RESULTADO UNHA VIVIENDA HABITABLE

Conforme co artigo vixésimo oitavo da modificada Resolución do 31 de maio do 2019, da Resolución do 3 de agosto de 2018, os datos persoais recollidos neste procedemento serán tratados na súa condición de responsable pola Xunta de Galicia-IGVS, coas finalidades de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento e a actualización da información e contidos da carpeta cidadá. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderán exercirse ante o IGVS. Os datos das persoas solicitantes tamén serán incorporados aos ficheros municipais, cuxa finalidade é a instrución do procedemento para a concesión das subvencións reguladas por estas bases, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación das actividades subvencionadas e as demais actuacións previstas na normativa legal para a conclusión do proceso de subvencións, polo que a súa achega é obrigatoria. Estes datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2015, de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. A presentación da solicitude de axudas polos interesados leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos das persoas beneficiarias e a referida

TR



AYUNTAMIENTO DE QUIROGA (Lugo)

SOLICITUDE DE AXUDAS NA ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DO NÚCLEO DE QUIROGA (FASE VI)

DATOS DA PERSOA OU RAZÓN SOCIAL SOLICITANTE

PRAZO

DATA DE INICIO

DATA FINAL DE OBRA

PRAZO

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:

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

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

ORGANISMO	ANO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULDORA

Así mesmo, comprométese a comunicar inmediatamente cantas axudas solicite e/ou obteña doutras administracións, públicas ou doutros entes públicos, nacionais ou internacionais, a partir de esta data:

2. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.
3. Non estar incurso/a en ningunha clase de inhabilitación para obter as axudas previstas na Lei 9/2007.
4. Estar ao día no pagamento de obrigas por reintegro de subvencións, conforme a Lei 9/2007 e o Decreto 11/2009.
5. Que non se lle revogou ningunha das axudas contidas neste ou en anteriores plans de vivenda por causas imputables á persoa solicitante

DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA:

VIVENDAS UNIFAMILIARES

- Copia do DNI da persoa solicitante ou, de ser o caso, DNI do representante autorizado
- Copia de documento acreditativo da representación da persoa que actúe en nome de outra.
- Documento acreditativo da titularidade ou dispoñibilidade da vivenda

EDIFICIO DE VIVENDAS (COMUNIDADE DE PROPIETARIOS)

- Copia do CIF da persoa solicitante ou, de ser o caso, DNI do representante autorizado. Se se trata de persoa xurídica, documento de constitución da sociedade, CIF e DNI do representante.
- Copia do documento acreditativo da representación da persoa que actúe en nome de outra, sexa persoa física ou persoa xurídica.
- Documento acreditativo da constitución da comunidade se se trata dunha comunidade de propietarios ou agrupación de comunidades e documento acreditativo da representación con que se actúa.
- Documento acreditativo da titularidades do edificio (división horizontal)
- Acordo da comunidade de propietarios que autorice a execución das obras e a solicitude da subvención ou certificado da persoa titular da secretaría da comunidade referente aos ditos aspectos.
- Relación de persoas propietarias do edificio, identificando NIF de cada unha, referencia catastral de cada vivenda e local.
- Escrito no que consta a conformidade de tódolos copropietarios coa realización das obras e os compromisos de execución asumidos por cada membro de agrupación, así como o importe da subvención a aplicar por cada un deles.
Naqueles casos en que non sexa obrigatoria a constitución da comunidade de propietarios, conforme o artigo 13,8 da Lei de propiedade horizontal.
- Informe da avaliación do edificio, conforme a Disposición transitoria primeira da Lei 8/2013, de 26 de xuño de rehabilitación rexeneración e renovación urbanas.

En Quiroga a _____

Asdo.- _____

Anuncio

Por acuerdo adoptado por la Xunta de Gobierno Local en sesión común de fecha 17 de febrero de 2023 se prestó aprobación a la prórroga de las bases y convocatoria que a continuación se detallan:

PRORROGA BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA La REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS Y VIVIENDA EN Las ÁREAS DE REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANA DEL NÚCLEO DE QUIROGA. 5ª FASE

1. Exposición de motivos.

Para el desarrollo del Acuerdo de la Comisión Bilateral celebrada el 26 de octubre de 2017, relativo al área de Regeneración y Renovación Urbana del Núcleo de Quiroga (Lugo) al amparo del Plan Estatal de Fomento del Alquiler de Viviendas, la Rehabilitación Edificatoria, y la Regeneración y Renovación Urbanas 2013-2016, prorroga durante un año ponerlo Real Decreto 637/2016, de 9 de diciembre para lo cual fue necesaria una/una modificación en la regulación de los plazos previstos en el Orden de 9 de marzo del 2015. El Decreto 18/2014, de 13 de febrero, por lo que se determinan los aspectos básicos de los programas autonómicos de rehabilitación de viviendas y se dan directrices para el desarrollo del Plan Estatal 2013-2016, constituyen el marco normativo por lo que se establecen las ayudas públicas en materia de rehabilitación en Galicia.

2. Objeto.

Estas bases tienen por objeto regular la concesión de las subvenciones destinadas a financiar los gastos derivados de las actuaciones de rehabilitación de los edificios y viviendas dentro del ámbito definido del área de Regeneración y Renovación Urbana del Núcleo de Quiroga, con cargo al Acuerdo firmado por el Ayuntamiento para tal objeto, en el marco del Plan Estatal de Fomento del Alquiler de Viviendas, la Rehabilitación Edificatoria, y la Regeneración y Renovación Urbanas 2013-2016.

La convocatoria se realiza por el dispuesto en el acuerdo de la Comisión Bilateral celebrada el 26 de octubre de 2017.

3. Actuaciones subvencionables.

De conformidad con el artículo 26 del Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, son actuaciones subvencionables la ejecución de las siguientes obras:

- a) Obras o trabajos de mantenimiento e intervención en edificios y viviendas, instalaciones fijas, equipamiento propio y elementos comunes, con fin de adecuarlos a la normativa vigente.
- b) Obras de demolición y edificación de viviendas de nueva construcción. Los nuevos edificios deberán tener una cualificación energética mínima B y cumplir, en todo caso, con las exigencias del Código técnico de la edificación.

Asimismo, serán subvencionables:

- c) Los costes de los programas de realoxo temporal de los ocupantes legales de inmuebles que deban ser desalojados de su vivienda habitual, a consecuencia de la correspondiente actuación.

4. Requisitos de las actuaciones.

- a) Todas las actuaciones deberán disponer de licencia municipal o, de ser el caso, someterse al régimen de intervención municipal de comunicación previa, así como disponer de todas las autorizaciones sectoriales preceptivas.
- b) Las actuaciones deberán ajustarse al proyecto o la memoria elaborada para su ejecución.
- c) En el caso de realizarse actuaciones en edificios de tipología residencial colectiva, será requisito necesario contar con el correspondiente informe de evaluación, cuyo contenido debe ajustarse al modelo tipo previsto en el anexo II del Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, así como, de ser el caso, con el acuerdo válidamente adoptado por la comunidad de propietarios/las o agrupación de comunidades de propietarios/las referido a la ejecución de las obras objeto de la solicitud.

5. Plazo de ejecución

El plazo máximo de ejecución de la actuación y de justificación del pago de las obras será el 30 de octubre de 2023.

6. Presupuesto protexible.

Las actuaciones protexibles incluirán, a los efectos de la determinación del coste total de las obras, los honorarios de los profesionales que intervengan, los informes técnicos y certificados necesarios, los gastos

derivados de la tramitación administrativa y cualquier otro gasto derivado de la actuación, siempre que estén debidamente justificados. En el coste total de las obras no se incluirán los gastos derivados de impuestos, tasas y tributos.

El coste total subvencionable constituirá el presupuesto protexible de la actuación y no podrá superar los costes medios del comprado que correspondan a tal actuaciones.

7. Personas o entidades beneficiarias.

- a) Podrán ser personas o entidades beneficiarias de estas ayudas las administraciones públicas, las personas propietarias únicas de edificios de viviendas o de viviendas individuales, las comunidades de personas propietarias, las agrupaciones de estas comunidades, los consorcios y los entes asociativos de gestión.
- b) Las personas y las entidades beneficiarias de las ayudas deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 6.2 del Real Decreto 233/2013, de 5 de abril .
- c) No podrán obtener condición de personas o entidades beneficiaria aquellas en que concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 13 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre , y 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio , o aquellas a las que se les revocara alguna de las ayudas contenidas en este o en anteriores planes de vivienda por causas imputables a la persona o a la entidad solicitante.
- d) No podrán obtener las subvenciones de este programa quien se beneficiara, dentro del ámbito de la actuación, ayudas del programa de rehabilitación edificatoria del Plan Estatal 2013-2016, de conformidad con el artículo 28.3 del Real Decreto 233/2013, de 5 de abril .

8. Cuantía de las ayudas.

La cuantía máxima de las ayudas no podrá exceder del 45% (35% de aportación estatal y 10% de aportación autonómica) del coste subvencionable ni podrá superar:

- Hasta 15.000 euros (11.000 euros de aportación estatal y 4.000 euros de aportación autonómica) por cada vivienda objeto de rehabilitación.
- Hasta 30.000 euros (aportación estatal) por cada vivienda construida en relevo de otra previamente demolida.
- Hasta 4.000 euros anuales (aportación estatal) por unidad de convivencia que hay que realoxar, durante el tiempo que duren las obras y ate un máximo de 3 años, para las actuaciones de realoxo temporal.

9. Compatibilidades de las ayudas.

Las subvenciones de este programa son compatibles con cualquier otra ayuda pública, siempre y cuando a suma de todas no supere el coste total de la actuación concreta, salvo que se beneficiara, en el mismo ámbito de actuación, de las ayudas del programa de rehabilitación edificatoria del Plan Estatal 2013-2016, artículo 28 Real Decreto 233/2013.

No se podrán recibir ayudas para una misma obra en las distintas convocatorias de ARRU del Plan Estatal de vivienda 2013-2016.

10. Solicitudes de subvención.

Las personas y entidades interesadas, en el plazo de 3 meses desde la publicación de las bases, habrán debido dirigir la solicitud a la Oficina de rehabilitación del Ayuntamiento y deberse juntar a siguiente documentación:

- Datos de identificación de la persona solicitante o, de ser el caso, de la persona representante.
- Documento de propiedad.

En caso de que la persona solicitante sea una/una comunidad de personas propietarias o agrupación de comunidades de personas propietarias, se acercará además:

- Documento acreditativo de su constitución.
- Documento acreditativo de la representación con que se actúa.
- Justificación de la titularidad del edificio.
- Acuerdo de la comunidad de personas propietarias para la ejecución de las obras y para la solicitud de la subvención.
- Relación de personas propietarias del edificio, con indicación del DNI o, de ser el caso, del NIE de cada una y la referencia catastral de cada vivienda y local.
- Proyecto o memoria técnica en que se describan las obras que se van a ejecutar y su valoración, con el desglose de las partidas, según lo dispuesto en el artículo 26 del Real Decreto 233/2013, de 5 de abril . El proyecto o memoria técnica deberá indicar, asimismo, los datos fundamentales del edificio: situación,

número de viviendas y locales, superficie construida sobre rasante, superficie sobre rasante con uso residencial y un reportaje fotográfico de las obras que se van a realizar.

- Licencia y/o autorizaciones necesarias para la ejecución de las obras.
- De ser el caso, informe de evaluación de los edificios, conforme con el modelo tipo previsto en el anexo II del Real Decreto 233/2013, de 5 de abril .

11. Procedimiento de cualificación provisional de las actuaciones.

1. La Oficina de rehabilitación del Ayuntamiento, en el marco del será procedimiento de convocatoria de ayuda, revisará la documentación presentada y, luego de los requerimientos que considere necesarios para completar o aclarar la documentación recibida, dictarán resolución denegatoria de las solicitudes que no cumplan los requisitos. Respeto de las solicitudes que cumplan los requisitos, la Oficina de rehabilitación del Ayuntamiento elaborará una/una propuesta de cualificación provisional que remitirá a la correspondiente Área Provincial del IGVS. Esta propuesta de cualificación provisional contendrá la identificación de la persona solicitante o entidad solicitante, el tipo de actuación, el presupuesto protegido y el plazo de ejecución de las actuaciones. La esta propuesta deberá juntarse una/una certificación municipal del cumplimiento de los requisitos exigidos por el Plan Estatal 2013-2016, referida a las actuaciones, asgo edificios, a las viviendas, así como a las personas o entidades beneficiarias.
2. La persona titular de la correspondiente jefatura territorial del IGVS había dictado resolución sobre la cualificación provisional. La resolución por la que se otorgue la cualificación provisional contendrá la identificación de la persona solicitante, describirá el tipo de actuación, el número de viviendas y locales que comprenda la actuación, su presupuesto protegido y el plazo de ejecución y de comunicación del final de las obras.

Serán causas de denegación de la cualificación provisional, las siguientes:

- a) Que la actuación prevista no esté entre las actuación de rehabilitación acogidas en este programa.
- b) En el caso de actuación referidas a edificios residencias colectivos, que no se disponga del informe de evaluación de los edificios.
- c) Que la actuación no se ajuste a las determinación del Real Decreto 233/2013, de 5 de abril , o al acuerdo específico firmado con Ministerio de Fomento.
3. El plazo para dictar y notificar resolución sobre la cualificación provisional será de dos mes, contado a partir del día siguiente al de la entrada en la correspondiente Área Provincial del IGVS de la propuesta municipal de cualificación provisional. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución expresa, esta se entenderá denegada.
4. Contra la resolución que sobre la cualificación provisional dicte las Jefaturas territoriales del IGVS se podrá interponer recurso de alza ante la persona titular de la Presidencia del IGVS en el plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación.

12. Cualificación definitiva de las actuaciones.

1. Las personas o entidades promotoras de las actuaciones, dentro del plazo fijado en la resolución de cualificación provisional, comunicarán su final a la Oficina de Rehabilitación del Ayuntamiento, que deberá proceder a realizar las siguientes comprobaciones:
 - a) Que las actuaciones fueron ejecutadas dentro de los plazos y con las exigencias establecidas en la resolución de cualificación provisional.
 - b) Que para su ejecución se contaron con todas las autorización necesarias.
 - c) Que el pago efectivo de las facturas y los documentos bancarios de pago de las ante dichas actuaciones fueron realizados por las personas o las entidades beneficiarias que se figuren en la resolución de cualificación provisional.
2. Después de realizar las comprobación señaladas en el punto anterior, la Oficina de rehabilitación elaborará una/una propuesta de cualificación definitiva que contendrá la identificación de la persona o de la entidad beneficiaria, el tipo de actuación, el presupuesto justificado y la propuesta de subvención final que se abonará. La esta propuesta de cualificación definitiva, que remitirán a la correspondiente Área Provincial del IGVS, deberá juntarse una/una certificación del Ayuntamiento del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Plan Estatal 2013-2016, en el presente orden y en la correspondiente resolución de cualificación provisional, relativos tanto a actuación como a la persona y entidades beneficiaria.
3. Las Jefaturas territoriales del IGVS, luego de las comprobaciones que consideren oportunas, resolverán sobre la cualificación definitiva. En la resolución por la que se concede la cualificación definitiva constará el tipo de actuación realizada, el número de viviendas y locales que comprende la actuación y el importe del presupuesto protexible.

4. Serán causas de denegación de la cualificación definitiva, las siguientes:
 - a) No ejecutar las obras de conformidad con el previsto en la resolución de cualificación provisional, ejecutarlas parcialmente o ejecutar obras distintas de las previstas en la citada resolución de cualificación provisional.
 - b) No ejecutar las obras de conformidad con la licencia de obra o no cumplir las condiciones recogidas en ella.
 - c) El incumplimiento del plazo de ejecución previsto en la resolución de cualificación provisional.
 - d) El incumplimiento por parte de la persona o entidad promotora de cualesquiera de los requisitos previstos en el Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, en este orden y en el correspondiente acuerdo específico, para obtener la condición de persona o entidad beneficiaria.
5. El plazo para dictar y notificar la resolución sobre la cualificación definitiva será de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la entrada en la correspondiente Área Provincial del IGVS de la propuesta municipal de cualificación definitiva. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución expresa, esta se entenderá denegada.
6. Contra la resolución que sobre la cualificación definitiva dicten las Jefaturas territoriales del IGVS se podrá interponer recurso de alza ante la persona titular de la Presidencia del IGVS en el plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación.

13. Justificación de las actuaciones y pago de las subvenciones.

1. La cualificación definitiva supone la justificación de la ejecución de las actuaciones cualificadas.
2. La certificación municipal que se acompaña a la propuesta de cualificación definitiva constituirá la memoria económica justificativa del coste de las actividades exigida en el artículo 48.2 del Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio. A la vista de los datos remitidos por el ayuntamiento, el área Provincial del IGVS correspondiente formulará la justificación de la aplicación de los fondos previstos en el acuerdo.
3. Con carácter previo al pago de las subvenciones, todas las personas beneficiarias deberán acercar:
 - a) Certificación acreditativa y expedida por la respectiva Administración de estar al corriente de los pagos con la Agencia Estatal Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Consellería de Hacienda de la Xunta de Galicia y con el Ayuntamiento.
 - b) Declaración responsable del beneficiario de que no está incurso en las prohibiciones para la obtención de la condición de beneficiario señaladas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 diciembre, general de subvenciones.
4. Ayuntamiento abonará las correspondientes subvenciones a las personas y las entidades beneficiarias y justificarán los pagos realizados, tanto respecto de las subvenciones estatales, para su comunicación al Ministerio de Fomento, como de las subvenciones autonómicas. Estas justificaciones deberán realizarse a las correspondientes áreas provinciales del IGVS en un plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que se realizaran los oportunos pagos.
5. Ayuntamiento procederá a la minoración del importe de la subvención concedida cuando el presupuesto justificado tenga una/una cuantía inferior al presupuesto que sirvió de base para la resolución de concesión y siempre y cuando se acredite que la actuación concreta está totalmente ejecutada.

14. Deberes de las personas o entidades beneficiarias.

- a) Además de las recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, del 17 diciembre, y en el artículo 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, las personas o entidades beneficiarias tendrán los siguientes deberes:
- b) Realizar las actuaciones de rehabilitación para las calles se conceden las ayudas, de conformidad con la resolución de cualificación provisional.
- c) Destinar la vivienda a domicilio habitual y permanente de la persona promotora o persona inquilina, en el supuesto de que se destinen al alquiler, por un plazo de tres años, de conformidad con el artículo 7 del Decreto 18/2014, de 13 de febrero, para el caso de recibir las ayudas autonómicas.
- d) Comunicar a la Oficina de Rehabilitación del Ayuntamiento cualesquier modificación de las condiciones que motivaron el reconocimiento de subvención que pueda determinar la pérdida sobrevenida del derecho a la ayuda.
- e) Someterse a las actuaciones de comprobación e inspección que a Oficina de Rehabilitación del Ayuntamiento y/o el IGVS considere pertinentes durante la vigencia de la subvención.
- f) Facilitar toda la información que le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Galicia, por el Tribunal de Cuentas y por el Consejo de Cuentas de Galicia en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control del destino de las subvenciones, o por la Oficina de Rehabilitación del Ayuntamiento o el IGVS.

- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos incluidos los documentos electrónicos en cuanto puedan ser objeto de la actuación de comprobación y control.
- h) Suministrar al IGVS, después de requerimiento al efecto, de conformidades con el artículo 4 de la Ley 1/2006, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, toda la información necesaria para el cumplimiento de los deberes previstos en el título I de la citada ley.

15. Modificación de la resolución.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administración o entes públicos o privados, estatales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

16. Reintegro de la subvención.

Además de las previstas en el artículo 33 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, serán causas de reintegro las siguientes:

1. incumplimiento o falsedad en las condiciones requeridas para el otorgamiento de la subvención, que comportará, asimismo, el incremento del reintegro de la subvención percibida con el interés legal correspondiente desde su pago, más un 25%, según establece el artículo 34 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, salvo que la Ley de presupuesto del Estado establezca otra diferente.
2. A no comunicación al órgano instructor de cualesquier modificación sustancial de las condiciones que motivaron el reconocimiento de la subvención que pueda determinar la pérdida sobrevinida del derecho a la ayuda.

17. Criterios de la selección de las ayudas.

El Ayuntamiento, en función de la disponibilidad económica de la ARRU para ayudas y del número máximo de ellas que se puedan conceder determinará las actuaciones subvencionables.

La concesión de subvenciones, a través de esta convocatoria, será en régimen de concurrencia no competitiva, de acuerdo con el establecido en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007 de subvenciones de Galicia, la selección de beneficiarios será por orden de entrada en cualesquiera de los medios legales disponibles para la entrega de documentación en la administración pública que cuente con un registro de entrada con fecha y hora. Esto hasta que concurra alguno de estos casos: agotar el crédito disponible previsto en la convocatoria pública, acabar el número de intervenciones concedidas.

Tendrán preferencia aquellas solicitudes que presenten de forma completa la documentación exigible.

18. Presupuesto protegido.

Por presupuesto protexible se entienden el coste máximo de la ejecución de las actuaciones a ejecutar.

Comprenderá el presupuesto general, y decir, será el resultado de le adicional al presupuesto de ejecución material el beneficio industrial y los gasto generales, más los costes de los honorarios facultativos y de gestión por razón de las actuaciones. No formarán parte de aquel ningún tipo de tasa, impuestos y otros ingresos de derecho público.

Solo se considerarán actuaciones protexibles aquellas que cuenten con un presupuesto protexible mínimo por vivienda rehabilitada o que participe en los costes de rehabilitación de un edificio de 1.000 €.

19. Crédito presupuestario y cuantía.

Las cuantías máximas de las citadas aportaciones para actuaciones en rehabilitación de vivienda y por anualidades, según figura en el Acuerdo de Comisión Bilateral de 26 de octubre de 2017, son las siguientes:

Área de Regeneración y Renovación Urbana del Núcleo de Quiroga	Acerca Ministerio de Fomento	Aportación de la Comunidad Autónoma
AÑO 2017	60.916,80 €	24.569,55 €
AÑO 2018	0,00 €	0,00 €
TOTAL	60.916,80 €	24.569,55 €

Las cuantías máximas de las citadas aportaciones para actuación en Rehabilitación de vivienda para el año 2023, segundo después de las actuaciones ejecutadas, son las siguientes:

Área de Regeneración y Renovación Urbana del Núcleo de Quiroga	Acerca Ministerio de Fomento	Aportación de la Comunidad Autónoma
AÑO 2023	3.095,50 €	884,71 €
TOTAL	3.095,50 €	884,71 €

20. Inspección Técnica y Servicios de asistencia técnica.

El peticionario/la podrá solicitar, mediante impreso normalizado, una visita de inspección técnica previa al inicio de las obras subvencionables. Al mismo tiempo, deberá acercar la información requerida y dar su conformidad a las obras inspeccionadas para las que se solicitan las ayudas. La visita técnica será efectuada por los técnicos de la Oficina Municipal de Rehabilitación, la colaboración para la redacción de la documentación técnica precisa para la obtención de licencia de obras o actuación comunicada eficaz.

En ningún caso esta colaboración significará asumir el encargo de redactar los documentos técnicos citados.

Estas solicitudes de colaboración serán aceptadas, en función de los medios y recursos disponibles, en los siguientes casos:

- Obras menores que no requieran de proyecto técnico.
- Otras solicitudes consideradas de interés general.

En todo caso, tanto a redacción de documentación para la obtención de licencia o actuación comunicada eficaz como a dirección facultativa de las obras serán realizadas por técnicos con capacitación profesional y habilitación legal eres suficiente y acomodadas a las características de las obras que se deban acometer contratados directamente por los posibles beneficiarios de las subvenciones.

21. Datos de carácter personal.

Los datos de las personas solicitantes serán incorporados asgo ficheros municipales, cuya finalidad es la instrucción del procedimiento para la concesión de las subvenciones reguladas por estas bases, la práctica de las publicaciones, comunicación y notificación de obligado cumplimiento, el seguimiento y comprobación de las actividades subvencionadas y demás actuación previstas en la normativa legal para la conclusión del proceso de subvenciones, por lo que su aportación es obligatoria/es obligatorias.

Los dichos datos serán tratados y protegidos de acuerdo con el previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común y en la Ley 15/199, de 16 de diciembre , de Protección de datos de carácter personal, siendo responsable de su tratamiento la Oficina Municipal de Rehabilitación del Ayuntamiento de Quiroga, ante a cal si podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

De conformidad con el dispuesto por el artículo 14.1.ñ) de la Ley de Galicia 9/2007 de subvenciones de Galicia, informara a los interesados de la existencia del Registro Público de Subvenciones.

22. Normativa de aplicación.

- o Real Decreto 233/2013, de 5 de abril , por lo que se regula el Plan Estatal de Fomento del Alquiler de Viviendas, la Rehabilitación Edificatoria y la Regeneración y Renovación Urbanas, 2013-2016.
- o Decreto 18/2014, de 13 de febrero , por lo que se determinan los aspectos básicos de los programas autonómicos de rehabilitación de viviendas y se dan directrices para el desarrollo del Plan Estatal 2013-2016, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- La Ley 38/2003, de 17 de diciembre , general de subvenciones y el Real Decreto 887/2003, de 21 de julio , por lo que se aprueba su reglamento.
- La Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia, y el Decreto 11/2009, de 8 de enero , por lo que se aprueba su reglamento.
- La Ley 8/2012, de 29 de junio , de Vivienda de Galicia.
- La Ley 8/2013, de 26 de junio , de Rehabilitación, Regeneración y Renovación Urbanas.
- El Orden de la Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestructuras, de 9 de marzo de 2015, por la que se establecen las bases reguladoras del Programa de Regeneración y Renovación Urbana del Plan Estatal de Fomento del Alquiler de Viviendas, la Rehabilitación Edificatoria y la Regeneración y Renovación Urbanas, 2013-2016.
- Acuerdo de Comisión Bilateral celebrado el 26 de octubre de 2017 relativo a Área de Regeneración y Renovación Urbana del Núcleo de Quiroga.

- Real Decreto 7/2015, de 30 de octubre , texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana.
- Orden de 23 de junio de 2017, por lo que si procede a abrir el plazo para solicitar la participación en la prorroga del programa de Regeneración y Renovación Urbanas 2013-2016, y se establecen sus bases reguladoras y las de las ayudas autonómicas previstas para este programa.

Quiroga, 17 de febrero de 2023.- El Alcalde,, Julio Álvarez Núñez.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA



ANEXO

(MODELO DE SOLICITUD)

AYUNTAMIENTO DE QUIROGA (Lugo)

SOLICITUDE DE AXUDAS NA ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DO NÚCLEO DE QUIROGA (FASE V)

DATOS DA PERSOA OU RAZÓN SOCIAL SOLICITANTE

NOME E RAZON SOCIAL	PRIMER APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF/CIF		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TIPO DE VIA	NOMBRE DE VÍA	Nº	BLOQUE	ANDAR	PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C.POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TELÉFONO	FAX	TELÉFONO MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

E NA SÚA PRESENTACIÓN (deberá de acreditarse por calquera medio válido en dereito)

NOME E RAZON SOCIAL	PRIMER APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF/CIF		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

ENDEREZO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (non é necesario si coincide co do solicitante)

TIPO DE VIA	NOMBRE DE VÍA	Nº	BLOQUE	ANDAR	PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C.POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TELÉFONO	FAX	TELÉFONO MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

EXPOÑO

Que desexo acollerme ao beneficios para as actuacións de rehabilitación que a seguir se indican, segundo se estable nas bases reguladoras da convocatoria para a concesión de subvencións na Área de Rehabilitación Integral no Núcleo Urbano de Quiroga, ao abeiro do Convenio asinado entre o Ministerio de Fomento, a Consellería de Medio Ambiente, Territorio de Vivienda e o Concello de Quiroga, o 26 de outubro de 2017 no marco do R.D. 18/2014, de 13 de febrero, polo que se aproba o Plan Estatal de Vivenda 2013-2016, e do Convenio de colaboración previo entre o Ministerio de Fomento e a Comunidade Autónoma de Galicia para a execución do dito plan, conforme co establecido no artigo 26 e no artigo 6.2 do R.D. 233/2013, do 5 de abril. Polo que, SOLICITO a axuda económica correspondente.

DATOS DO INMOBLE ONDE SE VAI ACTUAR

TIPO DE VIA	NOMBRE DE VÍA	Nº	BLOQUE	ANDAR	PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TIPO DE INMOBLE	Nº DE PLANTAS	Nº DE VIVENDAS	REFERENCIA CATASTRAL		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

ACTUACIÓN OBXECTO DA SOLICITUDE

- CONSERVACIÓN DA ESTRUCTURA DE EDIFICACIÓN
- CONSERVACIÓN E MELLORA DA CUBERTA DO EDIFICIO
- CONSERVACIÓN E MELLORA DOS CERRAMENTOS
- SUBSTITUCIÓN DAS CARPINTERÍAS EXTERIORES
- ACONDICIONAMENTO INTERIOR DO INMOBLE
- MELLORA DE EFICIENCIA ENERXÉTICA
- MELLORA DE ACCESIBILIDADE
- DEMOLICIÓN E CONSTRUCCIÓN DE NOVAS VIVENDAS

USO DO INMOBLE

- SE DESTINA AO USO DE VIVIENDA HABITUAL
- CRÉANSE USOS COMPATIBLES NA PLANTA BAIXA
- A OBRA TEN COMO RESULTADO UNHA VIVENDA HABITABLE

Conforme co artigo vixésimo oitavo da modificada Resolución do 31 de maio do 2019, da Resolución do 3 de agosto de 2018, os datos persoais recollidos neste procedemento serán tratados na súa condición de responsable pola Xunta de Galicia-IGVS, coas finalidades de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento e a actualización da información e contidos da carpeta cidadá. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderán exercitarse ante o IGVS. Os datos das persoas solicitantes tamén serán incorporados aos ficheiros municipais, cuxa finalidade é a instrución do procedemento para a concesión das subvencións reguladas por estas bases, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación das actividades subvencionadas e as demais actuacións previstas na normativa legal para a conclusión do proceso de subvencións, polo que a súa achega é obrigatoria. Estes datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2015, de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. A presentación da solicitude de axudas polos interesados leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos das persoas beneficiarias e a referida



AYUNTAMIENTO DE QUIROGA (Lugo)

SOLICITUDE DE AXUDAS NA ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DO NÚCLEO DE QUIROGA (FASE VI)

DATOS DA PERSOA OU RAZÓN SOCIAL SOLICITANTE

PRAZO

DATA DE INICIO

DATA FINAL DE OBRA

PRAZO

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:

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

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

ORGANISMO	ANO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULDORA

Así mesmo, comprométese a comunicar inmediatamente cantas axudas solicite e/ou obteña doutras administracións, públicas ou doutros entes públicos, nacionais ou internacionais, a partir de esta data:

2. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.
3. Non estar incurso/a en ningunha clase de inhabilitación para obter as axudas previstas na Lei 9/2007.
4. Estar ao día no pagamento de obrigas por reintegro de subvencións, conforme a Lei 9/2007 e o Decreto 11/2009.
5. Que non se lle revogou ningunha das axudas contidas neste ou en anteriores plans de vivenda por causas imputables á persoa solicitante

DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA:

VIVENDAS UNIFAMILIARES

- Copia do DNI da persoa solicitante ou, de ser o caso, DNI do representante autorizado
- Copia de documento acreditativo da representación da persoa que actúe en nome de outra.
- Documento acreditativo da titularidade ou dispoñibilidade da vivenda

EDIFICIO DE VIVENDAS (COMUNIDADE DE PROPIETARIOS)

- Copia do CIF da persoa solicitante ou, de ser o caso, DNI do representante autorizado. Se se trata de persoa xurídica, documento de constitución da sociedade, CIF e DNI do representante.
- Copia do documento acreditativo da representación da persoa que actúe en nome de outra, sexa persoa física ou persoa xurídica.
- Documento acreditativo da constitución da comunidade se se trata dunha comunidade de propietarios ou agrupación de comunidades e documento acreditativo da representación con que se actúa.
- Documento acreditativo da titularidades do edificio (división horizontal)
- Acordo da comunidade de propietarios que autorice a execución das obras e a solicitude da subvención ou certificado da persoa titular da secretaría da comunidade referente aos ditos aspectos.
- Relación de persoas propietarias do edificio, identificando NIF de cada unha, referencia catastral de cada vivenda e local.
- Escrito no que consta a conformidade de tódolos copropietarios coa realización das obras e os compromisos de execución asumidos por cada membro de agrupación, así como o importe da subvención a aplicar por cada un deles. Naqueles casos en que non sexa obrigatoria a constitución da comunidade de propietarios, conforme o artigo 13,8 da Lei de propiedade horizontal.
- Informe da avaliación do edificio, conforme a Disposición transitoria primeira da Lei 8/2013, de 26 de xuño de rehabilitación rexeneración e renovación urbanas.

En Quiroga a _____

Asdo.- _____

Anuncio

Por acuerdo adoptado por la Xunta de Gobierno Local en sesión común de fecha 17 de febrero de 2023 se prestó aprobación a la prórroga de las bases y convocatoria que a continuación se detallan:

PRORROGA BASES REGULATORIAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA La REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS Y VIVIENDA EN Las ÁREAS DE REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANA DEL NÚCLEO DE QUIROGA. 4ª FASE.

1. Exposición de motivos.

Para el desarrollo del Acuerdo de la Comisión Bilateral celebrada el 27 de octubre de 2015, relativo al área de Regeneración y Renovación Urbana del Núcleo de Quiroga (Lugo) al amparo del Plan Estatal de Fomento del Alquiler de Viviendas, la Rehabilitación Edificatoria, y la Regeneración y Renovación Urbanas 2013-2016, prórroga durante un año por el Real Decreto 637/2016, de 9 de diciembre para lo cual fue necesaria una/una modificación en la regulación de los plazos previstos en el Orden de 9 de marzo del 2015. El Decreto 18/2014, de 13 de febrero, por lo que se determinan los aspectos básicos de los programas autonómicos de rehabilitación de viviendas y se dan directrices para el desarrollo del Plan Estatal 2013-2016, constituyen el marco normativo por lo que se establecen las ayudas públicas en materia de rehabilitación en Galicia.

2. Objeto.

Estas bases tienen por objeto regular la concesión de las subvenciones destinadas a financiar los gastos derivados de las actuaciones de rehabilitación de los edificios y viviendas dentro del ámbito definido del área de Regeneración y Renovación Urbana del Núcleo de Quiroga, con cargo al Acuerdo firmado por el Ayuntamiento para tal objeto, en el marco del Plan Estatal de Fomento del Alquiler de Viviendas, la Rehabilitación Edificatoria, y la Regeneración y Renovación Urbanas 2013-2016.

La convocatoria se realiza por el dispuesto en el acuerdo de la Comisión Bilateral celebrada el 27 de octubre de 2015

3. Actuaciones subvencionables.

De conformidad con el artículo 26 del Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, son actuaciones subvencionables la ejecución de las siguientes obras:

- a) Obras o trabajos de mantenimiento e intervención en edificios y viviendas, instalaciones fijas, equipamiento propio y elementos comunes, con fin de adecuarlos a la normativa vigente.
- b) Obras de demolición y edificación de viviendas de nueva construcción. Los nuevos edificios deberán tener una cualificación energética mínima B y cumplir, en todo caso, con las exigencias del Código técnico de la edificación.

Asimismo, serán subvencionables:

- c) Los costes de los programas de realojo temporal de los ocupantes legales de inmuebles que deban ser desalojados de su vivienda habitual, a consecuencia de la correspondiente actuación.

4. Requisitos de las actuaciones.

- a) Todas las actuaciones deberán disponer de licencia municipal o, de ser el caso, someterse al régimen de intervención municipal de comunicación previa, así como disponer de todas las autorizaciones sectoriales preceptivas.
- b) Las actuaciones deberán ajustarse al proyecto o la memoria elaborada para su ejecución.
- c) En el caso de realizarse actuaciones en edificios de tipología residencial colectiva, será requisito necesario contar con el correspondiente informe de evaluación, cuyo contenido debe ajustarse al modelo tipo previsto en el anexo II del Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, así como, de ser el caso, con el acuerdo válidamente adoptado por la comunidad de propietarios/las o agrupación de comunidades de propietarios/las referido a la ejecución de las obras objeto de la solicitud.

5. Plazo de ejecución

El plazo máximo de ejecución de la actuación y de justificación del pago de las obras será el 30 de octubre de 2023.

6. Presupuesto protejible.

Las actuaciones protexible incluirán, a los efectos de la determinación del cuosto total de las obras, los honorarios de los profesionales que intervengan, los informes técnicos y certificados necesarios, los gasto derivados de la tramitación administrativa y cualquier otro gasto derivado de la actuación, siempre que estén debidamente justificados. En el cuosto total de las obras no se incluirán los gastos derivados de impuestos, tasas y tributos.

El coste total subvencionable constituirá el presupuesto protexible de la actuación y no podrá superar los costes medios del comprado que correspondan la tal actuaciones.

7. Personas o entidades beneficiarias.

- a) Podrán ser personas o entidades beneficiarias de estas ayudas las administraciones públicas, las personas propietarias únicas de edificios de viviendas o de viviendas individuales, las comunidades de personas propietarias, las agrupaciones de estas comunidades, los consorcios y los entes asociativos de gestión.
- b) Las personas y las entidades beneficiarias de las ayudas deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 6.2 del Real Decreto 233/2013, de 5 de abril .
- c) No podrán obtener condición de personas o entidades beneficiaria aquellas en que concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 13 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre , y 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio , o aquellas alas calles si les revocara alguna de las ayudas contenidas en este o en anteriores planes de vivienda por causas imputables a la persona o a la entidad solicitante.
- d) No podrán obtener las subvenciones de este programa quien se beneficiara, dentro del ámbito de la actuación, ayudas del programa de rehabilitación edificatoria del Plan Estatal 2013-2013, de conformidad con el artículo 28.3 del Real Decreto 233/2013, de 5 de abril .

8. Cuantía de las ayudas.

La cuantía máxima de las ayudas no podrá exceder del 45% (35% de aportación estatal y 10% de aportación autonómica) del coste subvencionable ni podrá superar:

- Hasta 15.000 euros (11.000 euros de aportación estatal y 4.000 euros de aportación autonómica) por cada vivienda objeto de rehabilitación.
- Hasta 30.000 euros (aportación estatal) por cada vivienda construida en relevo de otra previamente demolida.
- Hasta 4.000 euros anuales (aportación estatal) por unidad de convivencia que hay que realoxar, durante el tiempo que duren las obras y ate un máximo de 3 años, para las actuaciones de realoxo temporal.

9. Compatibilidades de las ayudas.

Las subvención de este programa son compatibles con cualquier otra ayuda pública, siempre y cuando a suma de todas no supere el coste total de la actuación concreta, salvo que se beneficiara, en el mismo ámbito de actuación, de las ayudas del programa de rehabilitación edificatoria del Plan Estatal 2013-2016, artículo 28 Real Decreto 233/2013.

No se podrán recibir ayudas para un misma obra en las distintas convocatorias de ARRU del Plan Estatal de vivienda 2013-2016.

10. Solicitudes de subvención.

Las personas y entidades interesadas, en el plazo de 3 meses desde la publicación de las bases, habían debido dirigir la solicitud a la Oficina de rehabilitación del Ayuntamiento y deberse juntar a siguiente documentación:

- Datos de identificación de la persona solicitante o, de ser el caso, de la persona representante.
- Documento de propiedad.

En caso de que la persona solicitante sea una/una comunidad de personas propietarias o agrupación de comunidades de personas propietarias, se acercará además:

- Documento acreditativo de su constitución.
- Documento acreditativo de la representación con que se actúa.
- Justificación de la titularidad del edificio.
- Acuerdo de la comunidad de personas propietarias para la ejecución de las obras y para la solicitud de la subvención.
- Relación de personas propietarias del edificio, con indicación del DNI o, de ser el caso, del NIE de cada una y la referencia catastral de cada vivienda y local.
- Proyecto o memoria técnica en que se describan las obras que se van a ejecutar y su valoración, con el desglose de las partidas, según lo dispuesto en el artículo 26 del Real Decreto 233/2013, de 5 de abril . El

proyecto o memoria técnica deberá indicar, asimismo, los datos fundamentales del edificio: situación, número de viviendas y locales, superficie construida sobre rasante, superficie sobre rasante con uso residencial y un reportaje fotográfico de las obras que se van a realizar.

- Licencia y/o autorizaciones necesarias para la ejecución de las obras.
- De ser el caso, informe de evaluación de los edificios, conforme con el modelo tipo previsto en el anexo II del Real Decreto 233/2013, de 5 de abril .

11. Procedimiento de cualificación provisional de las actuaciones.

1. La Oficina de rehabilitación del Ayuntamiento, en el marco del será procedimiento de convocatoria de ayuda, revisará la documentación presentada y, luego de los requerimientos que considere necesarios para completar o aclarar la documentación recibida, dictarán resolución denegatoria de las solicitudes que no cumplan los requisitos. Respeto de las solicitudes que cumplan los requisitos, la Oficina de rehabilitación del Ayuntamiento elaborará una/una propuesta de cualificación provisional que remitirá a la correspondiente Área Provincial del IGVS. Esta propuesta de cualificación provisional contendrá la identificación de la persona solicitante o entidad solicitante, el tipo de actuación, el presupuesto protegido y el plazo de ejecución de las actuaciones. La esta propuesta deberá juntarse una/una certificación municipal del cumplimiento de los requisitos exigidos por el Plan Estatal 2013-2016, referida a las actuaciones, asgo edificios, a las viviendas, así como a las personas o entidades beneficiarias.

2. La persona titular de la correspondiente jefatura territorial del IGVS había dictado resolución sobre la cualificación provisional. La resolución por la que se otorgue la cualificación provisional contendrá la identificación de la persona solicitante, describirá el tipo de actuación, el número de viviendas y locales que comprenda la actuación, su presupuesto protegido y el plazo de ejecución y de comunicación del final de las obras.

Serán causas de denegación de la cualificación provisional, las siguientes:

- a) Que la actuación prevista no esté entre las actuación de rehabilitación acogidas en este programa.
 - b) En el caso de actuación referidas a edificios residencias colectivos, que no se disponga del informe de evaluación de los edificios.
 - c) Que la actuación no se ajuste a las determinación del Real Decreto 233/2013, de 5 de abril , o al acuerdo específico firmado con Ministerio de Fomento.
3. El plazo para dictar y notificar resolución sobre la cualificación provisional será de dos mes, contado a partir del día siguiente al de la entrada en la correspondiente Área Provincial del IGVS de la propuesta municipal de cualificación provisional. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución expresa, esta se entenderá denegada.
5. 4. Contra la resolución que sobre la cualificación provisional dicte las Jefaturas territoriales del IGVS se podrá interponer recurso de alza ante la persona titular de la Presidencia del IGVS en el plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación.

12. Cualificación definitiva de las actuaciones.

1. Las personas o entidades promotoras de las actuaciones, dentro del plazo fijado en la resolución de cualificación provisional, comunicarán su final a la Oficina de Rehabilitación del Ayuntamiento, que deberá proceder a realizar las siguientes comprobaciones:

- a) Que las actuaciones fueron ejecutadas dentro de los plazos y con las exigencias establecidas en la resolución de cualificación provisional.
- b) Que para su ejecución se contaron con todas las autorización necesarias.
- c) Que el pago efectivo de las facturas y los documentos bancarios de pago de las ante dichas actuaciones fueron realizados por las personas o las entidades beneficiarias que se figuren en la resolución de cualificación provisional.

2. Después de realizar las comprobación señaladas en el punto anterior, la Oficina de rehabilitación elaborará una/una propuesta de cualificación definitiva que contendrá la identificación de la persona o de la entidad beneficiaria, el tipo de actuación, el presupuesto justificado y la propuesta de subvención final que se abonará. La esta propuesta de cualificación definitiva, que remitirán a la correspondiente Área Provincial del IGVS, deberá juntarse una/una certificación del Ayuntamiento del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Plan Estatal 2013-2016, en el presente orden y en la correspondiente resolución de cualificación provisional, relativos tanto a actuación como a la persona y entidades beneficiaria.

3. Las Jefaturas territoriales del IGVS, luego de las comprobaciones que consideren oportunas, resolverán sobre la cualificación definitiva. En la resolución por la que se concede la cualificación definitiva constará el tipo de

actuación realizada, el número de viviendas y locales que comprende la actuación y el importe del presupuesto protexible.

4. Serán causas de denegación de la cualificación definitiva, las siguientes:

- a) No ejecutar las obras de conformidad con el previsto en la resolución de cualificación provisional, ejecutarlas parcialmente o ejecutar obras distintas de las previstas en la citada resolución de cualificación provisional.
- b) No ejecutar las obras de conformidad con la licencia de obra o no cumplir las condiciones recogidas en ella.
- c) El incumplimiento del plazo de ejecución previsto en la resolución de cualificación provisional.
- d) El incumplimiento por parte de la persona o entidad promotora de cualesquiera de los requisitos previstos en el Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, en este orden y en el correspondiente acuerdo específico, para obtener la condición de persona o entidad beneficiaria.

5. El plazo para dictar y notificar la resolución sobre la cualificación definitiva será de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la entrada en la correspondiente Área Provincial del IGVS de la propuesta municipal de cualificación definitiva. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución expresa, ésta se entenderá denegada.

6. Contra la resolución que sobre la cualificación definitiva dicten las Jefaturas territoriales del IGVS se podrá interponer recurso de alza ante la persona titular de la Presidencia del IGVS en el plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación.

13. Justificación de las actuaciones y pago de las subvenciones.

1. La cualificación definitiva supone la justificación de la ejecución de las actuaciones cualificadas.

2. La certificación municipal que se acompaña a la propuesta de cualificación definitiva constituirá la memoria económica justificativa del coste de la activadas exigida en el artículo 48.2 del Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio. A la vista de los datos remitidos por el ayuntamiento, el área Provincial del IGVS correspondiente formulará la justificación de la aplicación de los fondos previstos en el acuerdo.

3. con carácter previo al pago de las subvenciones, todas las personas beneficiarias deberán acercar:

- c) Certificación acreditativa y expedida por la respectiva Administración de estar al corriente de los pagos con la Agencia Estatal Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Consellería de Hacienda de la Xunta de Galicia y con el Ayuntamiento.
 - d) Declaración responsable del beneficiario de que no está incurso en las prohibiciones para la obtención de la condición de beneficiario señaladas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 diciembre, general de subvenciones.
4. Ayuntamiento abonará las correspondientes subvenciones a las personas y las entidades beneficiarias y justificarán los pagos realizados, tanto respecto de las subvenciones estatales, para su comunicación al Ministerio de Fomento, como de las subvenciones autonómicas. Estas justificaciones deberán realizarse a las correspondientes áreas provinciales del IGVS en un plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que se realizaran los oportunos pagos.
5. Ayuntamiento procederá a la minoración del importe de la subvención concedida cuando el presupuesto justificado tenga una/cuánta inferior al presupuesto que sirvió de base para la resolución de concesión y siempre y cuando se acredite que a actuación concreta este totalmente ejecutada.

14. Deberes de las personas o entidades beneficiarias.

- a) Además de las recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, del 17 diciembre, y en el artículo 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, las personas o entidades beneficiarias tendrán los siguientes deberes:
- b) Realizar las actuaciones de rehabilitación para las calles se conceden las ayudas, de conformidad con la resolución de cualificación provisional.
- c) Destinar la vivienda a domicilio habitual y permanente de la persona promotora o persona inquilina, en el supuesto de que se destinen al alquiler, por un plazo de tres años, de conformidad con el artículo 7 del Decreto 18/2014, de 13 de febrero, para el caso de recibir las ayudas autonómicas.
- d) Comunicar a la Oficina de Rehabilitación del Ayuntamiento cualesquier modificación de las condiciones que motivaron el reconocimiento de subvención que pueda determinar la pérdida sobrevenida del derecho a la ayuda.
- e) Someterse a las actuaciones de comprobación e inspección que a Oficina de Rehabilitación del Ayuntamiento y/o el IGVS considere pertinentes durante la vigencia de la subvención.
- f) Facilitar toda la información que le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Galicia, por el Tribunal de Cuentas y por el Consejo de Cuentas de Galicia en el ejercicio de sus funciones.

fiscalización y control del destino de las subvenciones, o por la Oficina de Rehabilitación del Ayuntamiento o el IGVS.

- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos incluidos los documentos electrónicos en cuanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Suministrar al IGVS, después de requerimiento al efecto, de conformidades con el artículo 4 de la Ley 1/2006, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, toda la información necesaria para el cumplimiento de los deberes previstos en el título I de la citada ley.

15. Modificación de la resolución.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, estatales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

16. Reintegro de la subvención.

Además de las previstas en el artículo 33 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, serán causas de reintegro las siguientes:

1. Incumplimiento o falsedad en las condiciones requeridas para el otorgamiento de la subvención, que comportará, asimismo, el incremento del reintegro de la subvención percibida con el interés legal correspondiente desde su pago, más un 25%, según estable el artículo 34 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, salvo que la Ley de presupuesto del Estado establezca otra diferente.
2. A no comunicación al órgano instructor de cualesquier modificación sustancial de las condiciones que motivaron el reconocimiento de la subvención que pueda determinar la pérdida sobrevenida del derecho a la ayuda.

17. Criterios de la selección de las ayudas.

El Ayuntamiento, en función de la disponibilidad económica de la ARRU para ayudas y del número máximo de ellas que se puedan conceder determinará las actuaciones subvencionables.

La concesión de subvenciones, a través de esta convocatoria, será en régimen de concurrencia no competitiva, de acuerdo con el establecido en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007 de subvenciones de Galicia, la selección de beneficiarios será por orden de entrada en cualesquiera de los medios legales disponibles para la entrega de documentación en la administración pública que cuente con un registro de entrada con fecha y hora. Esto hasta que concurra alguno de estos casos: agotar el crédito disponible previsto en la convocatoria pública, acabar el número de intervenciones concedidas.

Tendrán preferencia aquellas solicitudes que presenten de forma completa la documentación exigible.

18. Presupuesto protegido.

Por presupuesto protexible se entienden el coste máximo de la ejecución de las actuaciones a ejecutar.

Comprenderá el presupuesto general, y decir, será el resultado de le adicional al presupuesto de ejecución material el beneficio industrial y los gastos generales, más los costes de los honorarios facultativos y de gestión por razón de las actuaciones. No formarán parte de aquel ningún tipo de tasa, impuestos y otros ingresos de derecho público.

Solo se considerarán actuaciones protexibles aquellas que cuenten con un presupuesto protexible mínimo por vivienda rehabilitada o que participe en los costes de rehabilitación de un edificio de 1.000 €.

19. Crédito presupuestario y cuantía.

Las cuantías máximas de las citadas aportaciones para actuaciones en rehabilitación de vivienda y por anualidades, según figura en el Acuerdo de Comisión Bilateral de 27 de octubre de 2015, son las siguientes:

Area de Regeneración y Renovación Urbana del Núcleo de Quiroga	Acerca Ministerio de Fomento	Aportación de la Comunidad Autónoma
AÑO 2015	26.997,17 €	0,00 €
AÑO 2016	40.052,83 €	0,00 €
TOTAL	67.050,00 €	0,00 €

Las cuantías máximas de las citadas aportaciones para actuación en Rehabilitación de vivienda para el año 2023, segundo después de las actuaciones ejecutadas, son las siguientes:

Área de Regeneración y Renovación Urbana del Núcleo de Quiroga	Acerca Ministerio de Fomento	Aportación de la Comunidad Autónoma
AÑO 2023	12.170,86 €	0,00 €
TOTAL	12.170,86 €	0,00 €

20. Inspección Técnica y Servicios de asistencia técnica.

El peticionario/la podrá solicitar, mediante impreso normalizado, una visita de inspección técnica previa al inicio de las obras subvencionables. Al mismo tiempo, deberá acercar la información requerida y dar su conformidad a las obras inspeccionadas para las que se solicitan las ayudas. La visita técnica será efectuada por los técnicos de la Oficina Municipal de Rehabilitación, la colaboración para la redacción de la documentación técnica precisa para la obtención de licencia de obras o actuación comunicada eficaz.

En ningún caso esta colaboración significará asumir el encargo de redactar los documentos técnicos citados.

Estas solicitudes de colaboración serán aceptadas, en función de los medios y recursos disponibles, en los siguientes casos:

- Obras menores que no requieran de proyecto técnico.
- Otras solicitudes consideradas de interés general.

En todo caso, tanto a redacción de documentación para la obtención de licencia o actuación comunicada eficaz como a dirección facultativa de las obras serán realizadas por técnicos con capacitación profesional y habilitación legal eres suficiente y acomodadas a las características de las obras que se deban acometer contratados directamente por los posibles beneficiarios de las subvenciones.

21. Datos de carácter personal.

Los datos de las personas solicitantes serán incorporados asgo ficheros municipales, cuya finalidad es la instrucción del procedimiento para la concesión de las subvenciones reguladas por estas bases, la práctica de las publicaciones, comunicación y notificación de obligado cumplimiento, el seguimiento y comprobación de las actividades subvencionadas y demás actuación previstas en la normativa legal para la conclusión del proceso de subvenciones, por lo que su aportación es obligatoria/es obligatorias.

Los dichos datos serán tratados y protegidos de acuerdo con el previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común y en la Ley 15/199, de 16 de diciembre , de Protección de datos de carácter personal, siendo responsable de su tratamiento la Oficina Municipal de Rehabilitación del Ayuntamiento de Quiroga, ante a cal si podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

De conformidad con el dispuesto por el artículo 14.1.ñ) de la Ley de Galicia 9/2007 de subvenciones de Galicia, informara a los interesados de la existencia del Registro Público de Subvenciones.

22. Normativa de aplicación.

- Real Decreto 233/2013, de 5 de abril , por lo que se regula el Plan Estatal de Fomento del Alquiler de Viviendas, la Rehabilitación Edificatoria y la Regeneración y Renovación Urbanas, 2013-2016.
- Decreto 18/2014, de 13 de febrero , por lo que se determinan los aspectos básicos de los programas autonómicos de rehabilitación de viviendas y se dan directrices para el desarrollo del Plan Estatal 2013-2016, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- La Ley 38/2003, de 17 de diciembre , general de subvenciones y el Real Decreto 887/2003, de 21 de julio , por lo que se aprueba su reglamento.
- La Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia, y el Decreto 11/2009, de 8 de enero , por lo que se aprueba su reglamento.
- La Ley 8/2012, de 29 de junio , de Vivienda de Galicia.
- La Ley 8/2013, de 26 de junio , de Rehabilitación, Regeneración y Renovación Urbanas.
- El Orden de la Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestructuras, de 9 de marzo de 2015, por la que se establecen las bases reguladoras del Programa de Regeneración y Renovación Urbana del Plan Estatal de Fomento del Alquiler de Viviendas, la Rehabilitación Edificatoria y la Regeneración y Renovación Urbanas, 2013-2016.

- Acuerdo de Comisión Bilateral celebrado el 27 de octubre de 2015 relativo a Área de Regeneración y Renovación Urbana del Núcleo de Quiroga.
- Real Decreto 7/2015, de 30 de octubre , texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana.
- Orden de 23 de junio de 2017, por lo que si procede a abrir el plazo para solicitar la participación en la prorroga del programa de Regeneración y Renovación Urbanas 2013-2016, y se establecen sus bases reguladoras y las de las ayudas autonómicas previstas para este programa.

Quiroga, 17 de febrero del 2023.- El Alcalde, Julio Álvarez Núñez.

ANEXO

(MODELO DE SOLICITUD)

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA


SOLICITUDE DE AXUDAS NA ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DO NÚCLEO DE QUIROGA (FASE IV)
DATOS DA PERSOA OU RAZÓN SOCIAL SOLICITANTE

NOME E RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF/CIF		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE VÍA	Nº	BLOQUE	ANDAR	PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C.POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TELÉFONO	FAX	TELÉFONO MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

E NA SÚA PRESENTACIÓN (deberá de acreditarse por calquera medio válido en dereito)

NOME E RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF/CIF		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

ENDEREZO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (non é necesario si coincide co do solicitante)

TIPO DE VÍA	NOMBRE DE VÍA	Nº	BLOQUE	ANDAR	PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C.POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TELÉFONO	FAX	TELÉFONO MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

EXPOÑO

Que desexo acollerme ao beneficios para as actuacións de rehabilitación que a seguir se indican, segundo se estable nas bases reguladoras da convocatoria para a concesión de subvencións na Área de Rehabilitación Integral no Núcleo Urbano de Quiroga, ao abeiro do Convenio asinado entre o Ministerio de Fomento, a Consellería de Medio Ambiente, Territorio de Vivienda e o Concello de Quiroga, o 27 de outubro de 2015 no marco do R.D. 18/2014, de 13 de febrero, polo que se aproba o Plan Estatal de Vivenda 2013-2016, e do Convenio de colaboración previo entre o Ministerio de Fomento e a Comunidade Autónoma de Galicia para a execución do dito plan, conforme co establecido no artigo 26 e no artigo 6.2 do R.D. 233/2013, do 5 de abril. Polo que, SOLICITO a axuda económica correspondente.

DATOS DO INMOBLE ONDE SE VAI ACTUAR

TIPO DE VÍA	NOMBRE DE VÍA	Nº	BLOQUE	ANDAR	PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TIPO DE INMOBLE	Nº DE PLANTAS	Nº DE VIVENDAS	REFERENCIA CATASTRAL		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

ACTUACIÓN OXECTO DA SOLICITUDE

- CONSERVACIÓN DA ESTRUCTURA DE EDIFICACIÓN
 CONSERVACIÓN E MELLORA DA CUBERTA DO EDIFICIO
 CONSERVACIÓN E MELLORA DOS CERRAMENTOS
 SUBSTITUCIÓN DAS CARPINTERÍAS EXTERIORES
 ACONDICIONAMENTO INTERIOR DO INMOBLE
 MELLORA DE EFICIENCIA ENERXÉTICA
 MELLORA DE ACCESIBILIDADE
 DEMOLICIÓN E CONSTRUCCIÓN DE NOVAS VIVENDAS

USO DO INMOBLE

- SE DESTINA AO USO DE VIVIENDA HABITUAL
 CRÉANSE USOS COMPATIBLES NA PLANTA BAIXA
 A OBRA TEN COMO RESULTADO UNHA VIVENDA HABITABLE

Conforme co artigo vixésimo oitavo da modificada Resolución do 31 de maio do 2019, da Resolución do 3 de agosto de 2018, os datos persoais recollidos neste procedemento serán tratados na súa condición de responsable pola Xunta de Galicia-IGVS, coas finalidades de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento e a actualización da información e contidos da carpeta cidadá. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderán exercitarse ante o IGVS. Os datos das persoas solicitantes tamén serán incorporados aos ficheiros municipais, cuxa finalidade é a instrución do procedemento para a concesión das subvencións reguladas por estas bases, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación das actividades subvencionadas e as demais actuacións previstas na normativa legal para a conclusión do proceso de subvencións, polo que a súa achega é obrigatoria. Estes datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2015, de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. A presentación da solicitude de axudas polos interesados leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos das persoas beneficiarias e a referida

AYUNTAMIENTO DE QUIROGA (Lugo)

SOLICITUDE DE AXUDAS NA ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DO NÚCLEO DE QUIROGA (FASE IV)

DATOS DA PERSOA OU RAZÓN SOCIAL SOLICITANTE

PRAZO

DATA DE INICIO

DATA FINAL DE OBRA

PRAZO

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:

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

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

ORGANISMO	ANO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULDORA

Así mesmo, comprométese a comunicar inmediatamente cantas axudas solicite e/ou obteña doutras administracións, públicas ou doutros entes públicos, nacionais ou internacionais, a partir de esta data:

2. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.
3. Non estar incurso/a en ningunha clase de inhabilitación para obter as axudas previstas na Lei 9/2007.
4. Estar ao día no pagamento de obrigas por reintegro de subvencións, conforme a Lei 9/2007 e o Decreto 11/2009.
5. Que non se lle revogou ningunha das axudas contidas neste ou en anteriores plans de vivenda por causas imputables á persoa solicitante

DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA:

VIVENDAS UNIFAMILIARES

- Copia do DNI da persoa solicitante ou, de ser o caso, DNI do representante autorizado
- Copia de documento acreditativo da representación da persoa que actúe en nome de outra.
- Documento acreditativo da titularidade ou dispoñibilidade da vivenda

EDIFICIO DE VIVENDAS (COMUNIDADE DE PROPIETARIOS)

- Copia do CIF da persoa solicitante ou, de ser o caso, DNI do representante autorizado. Se se trata de persoa xurídica, documento de constitución da sociedade, CIF e DNI do representante.
- Copia do documento acreditativo da representación da persoa que actúe en nome de outra, sexa persoa física ou persoa xurídica.
- Documento acreditativo da constitución da comunidade se se trata dunha comunidade de propietarios ou agrupación de comunidades e documento acreditativo da representación con que se actúa.
- Documento acreditativo da titularidades do edificio (división horizontal)
- Acordo da comunidade de propietarios que autorice a execución das obras e a solicitude da subvención ou certificado da persoa titular da secretaría da comunidade referente aos ditos aspectos.
- Relación de persoas propietarias do edificio, identificando NIF de cada unha, referencia catastral de cada vivenda e local.
- Escrito no que consta a conformidade de tódolos copropietarios coa realización das obras e os compromisos de execución asumidos por cada membro de agrupación, así como o importe da subvención a aplicar por cada un deles. Naqueles casos en que non sexa obrigatoria a constitución da comunidade de propietarios, conforme o artigo 13,8 da Lei de propiedade horizontal.
- Informe da avaliación do edificio, conforme a Disposición transitoria primeira da Lei 8/2013, de 26 de xuño de rehabilitación rexeneración e renovación urbanas.

En Quiroga a _____

Asdo.- _____

TT

R. 0490

RIBADEO*Anuncio*

En sesión plenaria celebrada el día **16 de febrero de 2023** se aprobó inicialmente a modificación de la relación de puestos de trabajo (RPT) del Ayuntamiento con la inclusión de puestos de trabajo procedentes del Hospital Lo asir municipal de San Sebastián y San Lázaro.

De conformidad con el previsto en el artículo 202 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, se exponen al público a efectos de examen y reclamaciones por plazo de veinte **días hábiles** a contar desde lo siguiente al de publicación de este anuncio en el BOP.

Para el caso de no presentarse alegatos o reclamaciones se entenderá aprobada definitivamente a modificación indicada.

Ribadeo, 17 de febrero de 2023.- El ALCALDE, FERNANDO SUAREZ BARCIA.

R. 0491

O SAVIÑO*Anuncio*

Asunto: LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN Los PROCESOS SELECTIVOS CONVOCADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE O Saviño PARA CUBRIR Las PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL INCLUIDAS EN La OFERTA EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACION 2022 (Expte. 533/2022).

Vistas las Bases, aprobadas por Decreto número 2022-0433, de fecha 2/12/2022, que rigen los procesos selectivos que convoca el Ayuntamiento de O Saviño por el procedimiento de concurso de méritos, incluidos en la oferta de empleo público extraordinario del Ayuntamiento de O Saviño para el año 2022, para la estabilización del empleo temporal de larga duración previstas en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 283, de fecha 13/12/2022, e insertado anuncio en el Boletín Oficial del Estado número 15, de fecha 18/01/2023.

Vistas las solicitudes presentadas durante el plazo de presentación de instancias.

Considerando las facultades previstas en la legislación vigente y de acuerdo con el dispuesto en las bases de la convocatoria,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar a siguiente listado **PROVISIONAL** de admitidos y excluidos en los procesos selectivos para cubrir las plazas de estabilización de empleo temporal que se indican:

EDUCADOR/A FAMILIAR:**1. Candidatos admitidos:**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
María de el Rocío López López	***2207**
María Tatiana Barrera Chao	***9628**

2. Candidatos excluidos:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	MOTIVO
Ana Belen Fernández Jorge	***7036**	1
Tania Lorenzo López	***8253**	2,3,4,5
Elba Loureiro Romar	***1722**	2,3,4,5

Xaquín Bouza Leiracha	***0075**	6
-----------------------	-----------	---

AGENTE DE EMPLEO:**1. Candidatos admitidos:**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
Alberto Herran Calvo	***3862**

2. Candidatos excluidos:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	MOTIVO
Ana Belen Fernández Jorge	***7036**	1
MARIA Montserrat Valdés González	***5721**	6
Isabel Rejes Canoura	***9463**	6
Angela Garcia Civeira	***9919**	7

TÉCNICO/A DE INFORMACIÓN JUVENIL**1. Candidatos admitidos:**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
Marta Pernas Quiroga	***4424**
Liliana Rajo López	***7012**
Astilla Rodríguez Cortiñas	***7421**

2. Candidatos excluidos:

Ninguno

ADMINISTRATIVO/La**1. Candidatos admitidos:**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
Raul Fernández López	***9749**
Astilla Rodríguez Cortiñas	***7421**
Maria Teresa López Casanova	***6485**
Verónica Barcon Bien	***8693**

2. Candidatos excluidos:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	MOTIVO
Manuel MUÑOZ Vázquez	***8362**	8
MARÍA Guadalupe Pérez Martínez	***1029**	2,3,4,5
MARIA Milagros Fraga González	***8284**	6

Miguel Rodríguez Cabañas	***3652**	2,3,4,5
Lucía Oliva Somoza	***7359**	1
María DE ÉL Pilar Oliva Somoza	***7359**	1

TRABAJADOR/La SOCIAL**1. Candidatos admitidos:**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
BEATRIZ PEREIRO SORDO	***3578**

2. Candidatos excluidos:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	MOTIVO
JAVIER SANMARTIN LOPEZ	***2298**	2,3,4,5
MARIA INMACULADA VICTORINO DOMINGUEZ	***9154**	2,3,4,5
SOFIA PARDO VILORIA	***0012**	6
MARIA MANUELA ZAS CASTRO	***5357**	4,5
OSCAR JOSE RODRIGUEZ LOPEZ	***4171**	2,3,4,5
MARIA MATILDE MARTINEZ LOPEZ	***2170**	6

Motivos:

- Presentada solicitud había sido de plazo.(No se admite emenda)
- La documentación requerida en las bases 4.2 la) no consta debidamente compulsada.(DNI).
- La documentación requerida en las bases 4.2 b) no consta debidamente compulsada.(Titulación exigida).
- La documentación requerida en las bases 4.2 b) no consta debidamente compulsada.(Titulo gallego sin compulsar).
- La documentación requerida en las bases 4.2 c) no consta debidamente compulsada (cursos, contratos...).
- La documentación requerida en las bases 4.1 (Solicitud incompleta)
- Vida laboral incompleta.
- No presenta DNI.

SEGUNDO. Plazo de enmiendas

Los/las aspirantes podrán emendar las deficiencias en la documentación, de ser el caso, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según lo dispuesto en las bases.

O Saviñao, 17 de febrero de 2023.-El alcalde. Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 0505

XOVE

Anuncio

FUNCIONARIO INTERINO (ART 10.1 la) TREBEP), DE UNA/UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO DE La ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE Y CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA..

Por Decreto de Alcaldía de 16 de febrero de 2023, se aprobaron las bases específicas para la selección de un funcionario interino (ART 10.1 la) TREBEP), de una/una plaza de arquitecto técnico de la escala de administración especial, por el sistema de oposición libre y constitución de lista de reserva, que a seguir se transcriben en su integridad:

“BASES REGULADORAS DE La CONVOCATORIA PARA La PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO INTERINO (ART 10.1 la) TREBEP), DE UNA/UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO DE La ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE Y CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA.**1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.**

El objeto de esta convocatoria es proceder a convocar el proceso selectivo para la provisión como **funcionario interino** de una/una plaza de Arquitecto Técnico, perteneciente a la escala de Administración Especial, por el sistema de Oposición Libre; después de tenerse firmada la Resolución de Alcaldía n.º 2023-0153 de fecha 15.02.2023, sobre jubilación del actual titular de la dicha plaza, no siendo posible su cobertura como funcionario de carrera.

2.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA.

GRUPO: A2

NÚM. DE VACANTES: 1

DENOMINACIÓN: ARQUITECTO/A TÉCNICO/A MUNICIPAL. La plaza se encuentra encuadrada en el Grupo La, Subgrupo A2 (art. 76 RDL 5/2015, de 30 de octubre), Escala de Administración Especial, Subescala Técnica (Art. 167 y siguientes del RDL 781/1986, de 18 de abril).

A mencionada plaza se encuentra dotada en el Presupuesto vigente.

COMETIDO FUNCIONAL:

Responsabilidades Generales:

Realizar los trabajos técnicos, de acuerdo a su capacitación, de la Oficina Técnica Municipal

Tareas más Significativas:

1. Informar técnicamente expedientes de solicitud de licencias urbanísticas: obra mayor, obra menor, primera ocupación y apertura de establecimientos.
2. Emitir certificados de cualificaciones urbanísticas.
3. Prestar atención e información al público en el ámbito de su competencia.
4. Levantar actas de replanteo previo al inicio de las obras.
5. Realizar valoraciones en expedientes de compra-venta de inmuebles de carácter municipal.
6. Levantar planos topográficos para la determinación de lindes y mensuras de fincas.
7. Ejercer la dirección de la ejecución material de las obras de promoción municipal, así como asumir la coordinación de seguridad y salud.
8. Redactar memorias valoradas.
9. Redactar pliegos de condiciones en obras licitadas por el Ayuntamiento.
10. Redactar estudios de Seguridad y Salud.
11. Redactar proyectos de promoción municipal, de acuerdo a su capacitación profesional.
12. Comprobar, certificar y recibir obras de promoción municipal.
13. Inspeccionar las obras privadas, comprobando la existencia de la licencia municipal y su adecuación a la misma.

14. Emitir informes preceptivos, de acuerdo a su capacitación profesional, en la tramitación de instrumentos de plan urbanístico.

15. Valorar la rectificación anual del inventario de bens y derechos de titularidad municipal.

16. Emitir informes periciales sobre patología y terapéutica de bens municipales.

17. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual fuera previamente instruido.

JORNADA DE TRABAJO: A tiempo completo

RETRIBUCIONES: Las retribuciones a percibir serán las correspondientes a la plaza conforme al establecido en los art. 22 y siguientes del RDL 5/2015, de 30 de octubre) así como en el artículo 15 del vigente Acuerdo Regulator de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Xove.

SUPUESTO DE INTERINIDAD: Vacante art 23.2 la) LEPG

3.- Normativa de aplicación.

- Artículo 9 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, Y.B.Y.P.): "Son funcionarios de carrera quien en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una/una administración pública por una/una relación estatutaria regulada por el derecho administrativo para lo desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente"

- Artículo 55.1 del Y.B.Y.P.: "Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con el previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico".

- Artículo 55.2 del Y.B.Y.P.: "Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) *Publicad de las convocatorias y de sus bases.*
- b) *Transparencia.*
- c) *Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*
- d) *Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*
- e) *Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*
- f) *Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección."*

- Artículo 61.1 del Y.B.Y.P.: "Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán a libre concurrencia, sin perjuicio del establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto".

-Artículo 10 del Y.B.Y.P.: "Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para lo desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:...la) la existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4".

- Artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que señala: "La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso- oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como lo de publicidad".

-Artículo 170 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local: "Tendrán la consideración de funcionarios de Administración Especial los que hayan atribuido lo desempeño de las funciones que constituyen el objeto peculiar de una/una carrera, profesión, arte y oficio".

- Artículos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será lo de OPOSICIÓN LIBRE, de acuerdo con el establecido en el R.D. 896/91, de 7 de junio, y al determinado en el artículo 4 del RD 364/95 de 10 de marzo.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir en la fecha de final del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

5.1.- Requisitos Generales:

1a) Nacionalidad: Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del Y.B.Y.P.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas de la plaza.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1.c) del Y.B.Y.P.

d) Habilitación: No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.2.-Requisitos específicos:

1a) Titulación: De acuerdo con el apartado c) del artículo 135 del RD Legislativo 781/86, de 18 de abril; y con el apartado y) del artículo 56 del Y.B.Y.P., será necesario estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes de los títulos siguientes títulos codo a codo:

- Titulación de arquitecto técnico/a, grado universitario de arquitecto técnico/a o titulación equivalente según la normativa estatal vigente en materia de homologación de títulos universitarios que habilite para el ejercicio de la profesión de arquitecto técnico/a.

- Curso superior de técnico de urbanismo de la EGAP en colaboración con el COAG, o asimilado.

b) El conocimiento de la lengua gallega: los interesados deberán estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del CELGA 4 o el equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la D.La. 2ª del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (D.Lo.G.La. 146 de 30/07/2007), modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014 (D.Lo.G.La. 34 de 19/02/2014). Todos aquellos candidatos que no dispongan del Celga 4, deberán realizar la prueba de conocimiento de la lengua gallega reflejada en la Base 11.1 para acreditar el nivel de conocimiento de la lengua equivalente al Celga 4.

6. PUBLICACIÓN.

El extracto de la convocatoria y de las bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP), y en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica de la página web (<https://xove.sedelectronica.gal>). La fecha de publicación en el B.O.P. abre el plazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

Instancias y documentación adicional. Las personas interesadas podrán participar en el presente proceso selectivo mediante una/una solicitud en el modelo oficial que estará disponible en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove una/una vez iniciado el plazo para la presentación de instancias.

A. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que se habían podido advertir, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o la petición del interesado.

B. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

C. Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten deberán formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflexen las necesidades específicas que tiene el candidato/a para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adxuntar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

Junto con la instancia deberá presentarse a siguiente documentación:

la) Fotocopia de los documentos acreditativos de la nacionalidad de la persona aspirante: DNI, pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad con el alcance del establecido en el artículo 57 del Y.B.Y.P.

b) Acreditación del grado de discapacidad igual o superior al 33%. Esta acreditación se presentará en el supuesto de que a persona aspirante solicite la adaptación de pruebas en la solicitud de participación. Ante la petición efectuada el Tribunal resolverá la conveniencia o no de admitir la adaptación, teniendo en cuenta el señalado en el Orden 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad y la prueba a realizar

c) Fotocopia de la titulación académica exigida en los requisitos específicos o, en su defecto, certificación académica de los estudios realizados a la que necesariamente se acompañará la acreditación del pago de los derechos de expedición de la correspondiente titulación.

d) Certificado acreditativo de estar en posesión del Celga 4 o el equivalente debidamente homologado, en los términos reflejados en la Base 5.2

Plazo de presentación. Este será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria y de las bases en el B.O.P.

Lugar de presentación:

- De manera presencial no Registro General del Ayuntamiento en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Lunes a Viernes)
- A través de medios telemáticos en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove
- Por cualesquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la L 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

La participación en este proceso implica la aceptación íntegra de estas bases.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo se constata que los aspirante incurrió en falsedades en la documentación aportada o en la declaración en la que asegura estar en posesión de determinada documentación, el órgano competente procederá a excluirlo del proceso selectivo.

Consentimiento al tratamiento de datos personales: Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, conforme a normativa vigente.

8. LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Listado provisional. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe el listado provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas. La dicha resolución se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento (<https://xove.sedelectronica.gal>).

Plazo de alegatos. El plazo para que las personas excluidas puedan alegar lo que consideren será de 3 días hábiles a contar desde la publicación de la resolución que apruebe el listado provisional en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica. El dicho plazo podrá ampliarse a 6 días en el supuesto que se observe la imposibilidad del aspirante de presentar los documentos necesarios para su inclusión en el listado definitivo.

Listado definitivo. De considerar los alegatos presentados, se aprobará el listado definitivo, que se publicará en los mismos lugares que a provisional.

De no existir alegatos al listado provisional, o si sus fundamentos no habían sido suficientes para su consideración, se entenderá definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Recursos contra el listado definitivo. Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o recurso contencioso-administrativo, delante del juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde a citada publicación, sin perjuicio de realizar cualquier otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen alguno de los requisitos decaerán de todos sus derechos en el procedimiento selectivo.

9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del Y.B.Y.P. y estará integrado por, teniendo todos ellos voz y voto, excluido el Secretario del Tribunal:

- Un Presidente
- Cuatro vocales
- Un Secretario

En la composición del Tribunal se tenderá, de ser posible, a la paridad entre hombres y mujeres debiendo protegerse igualmente el principio de especialización a que hace referencia el artículo 4 del RD 896/1991, de 7 de junio.

Deberá designarse un suplente para cada miembro del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional en el cual se requiera una/una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo.

Nombramiento y publicación. Las personas que integren el Tribunal, serán nombradas mediante resolución de la Alcaldía. La dicha resolución se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento a los efectos de que los aspirantes podan formular recusación.

Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal, se abstendrán de intervenir, comunicándose a la Alcaldía, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el correspondiente artículo de la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común, así como, cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover su recusación de acuerdo con el señalado en la citada Ley.

Actuaciones del Tribunal. El Tribunal no actuará con un quorum de asistencia inferior a tres miembros, siendo siempre necesaria la asistencia de los componentes que ejerzan las funciones de la Presidencia y de la Secretaría; no obstante, ante la ausencia de los titulares y/o suplentes de la Presidencia y/o de la Secretaría, podrán actuar como tales los miembros asistentes, titulares y/o suplentes, de las distintas vocalías. Los dichos relevos se realizarán utilizando el orden empleado en la resolución de nombramiento de los correspondientes miembros para ejercer las funciones de vocales.

El Tribunal resolverá todas las dudas interpretativas que surjan para aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases estando igualmente facultado para resolver las cuestiones que se susciten durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen a debido orden en aquellas en todo lo que no esté previsto en las bases.

Según las circunstancias del proceso, cuando razones técnicas o de otra índole así lo aconsejaren, el Tribunal, por medio de la Presidencia, podrá disponer la incorporación a sus trabajos con carácter temporal, de asesores especialistas, que podrá ser personal del Ayuntamiento o de otras administraciones públicas que limitarán su intervención a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal por lo que actuarán con voz pero sin voto.

Los acuerdos del tribunal se adoptarán conforme al estipulado para la actuación de los órganos colegiados en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo y ajustarán su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la normativa en materia de acceso al empleo público.

Pago de asistencias e indemnizaciones. Los miembros del Tribunal, así como los asesores y colaboradores, en su caso, tendrán derecho por su concurrencia a las sesiones al pago de asistencias, gastos de desplazamientos y de mantenimiento, de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

10. CITACIÓN A Los MIEMBROS DEL TRIBUNAL Y A Las PERSONAS ASPIRANTES PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO SELECTIVO.

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización tanto de la prueba de conocimiento de la lengua gallega como de la fase de oposición deberá publicarse en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica con una/una antelación mínima de 48 horas a la hora de su celebración.

Las personas aspirantes se presentarán a las pruebas proveídas del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, pudiendo ser requeridos en cualesquier momento por el Tribunal.

11.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

11.1.- PRUEBA DE CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA (solo para aquellos candidatos que no hayan acreditado la posesión del Celga 4)

A los efectos del previsto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, será requisito para todos aquellos candidatos que no dispongan en el Celga 4, la realización de una/una prueba, que

consistirá en la correcta traducción a la lengua gallega de un texto en castellana escrito en lenguaje jurídico o legal, con una/una extensión máxima de 400 palabras y mínima de 350.

No estará permitido el uso de diccionarios.

El tiempo máximo la realización de la prueba será de una/una hora.

Esta prueba tendrá una/una puntuación máxima de 20 puntos siendo la puntuación mínima para superarla, a la vista de su carácter eliminatorio, obtener una/una puntuación mínima de 10 puntos.

Los criterios de corrección y puntuación serán los siguientes:

Cada falta de ortografía de cualesquier tipo será penalizada con -0,50 puntos, de manera que a comisión de más de 20 faltas de ortografía supondrá a no superación de la prueba y la automática exclusión del procedimiento selectivo.

La comisión de más de una/una falta de ortografía en la traducción de una/una misma palabra solo se computará como una/una única falta.

VALORACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una/una puntuación máxima de 100 puntos, realizándose la selección mediante el procedimiento de oposición libre.

La puntuación total se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en los tres ejercicios en los que consistirá la fase de oposición, siempre y cuando se tuviera superados cada uno de los tres ejercicios.

Durante el tiempo fijado para la realización de los ejercicios no se podrán usar ni manipular ni por asomo aparatos de telefonía móvil, ordenadores o similares, ni ningún tipo de material de apoyo que no esté expresamente autorizado para el ejercicio en el que resulte necesario. El incumplimiento supondrá la exclusión del procedimiento de selección por parte del Tribunal.

11.2.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 100 puntos)

El procedimiento de selección constará de tres ejercicios.

11.2.1.- Primero ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio: tendrá una/una puntuación máxima de 40 puntos

Consistirá en responder la 100 preguntas tipo test (más cinco preguntas de reserva) relacionadas tanto con la parte de Materias Comunes como de Materias Específicas del Anexo a las presentes Bases (Programa de Acceso). Las preguntas de reserva sustituirán en orden correlativo de la primera a la última, a las preguntas que, en su caso, podan ser anuladas de manera motivada por el Tribunal.

Cada pregunta tendrá tres respuestas posibles, de las cuales, solo una es correcta.

Pregunta acertada: 0,40 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0´20 puntos

Pregunta no contestada: 0 puntos.

El tiempo de duración del ejercicio será de dos horas.

11.2.2.- Según ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio: tendrá una/una puntuación máxima de 30 puntos

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas a elegir entre 3/4 extraídos al tuntún inmediatamente antes de comenzar el ejercicio, de entre los que se incluyen en la parte de Materias Específicas del Anexo a las presentes Bases (Programa de Acceso).

Esta prueba deberá ser lida obligatoriamente ante el Tribunal en sesión pública.

Los criterios esenciales de valoración de la prueba son el nivel de conocimientos, la formación general, la claridad de ideas así como el rigor y precisión en la exposición.

Cada uno de los temas tendrá una/una puntuación máxima de 15 puntos.

El tiempo de duración del ejercicio será de tres horas.

11.2.3.- Tercero ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio: tendrá una/una puntuación máxima de 30 puntos

Consistirá en dar respuesta a uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio que tendrán por objeto comprobar la aplicación práctica de los conocimientos que se incluyen en la parte de Materias Específicas del Anexo a las presentes Bases (Programa de Acceso) y respondan a las funciones o tareas de la plaza cuya provisión se convoca.

Podrán tenerse sobre la mesa de examen copias de normativa de boletines oficiales, así como los textos legales de cualesquiera editorial.

Dado que case todas las editoriales tienen anotaciones en sus textos, este hecho se tendrá en consideración por los órganos de selección para que dichas anotaciones no sean tenidas en cuenta

en la elaboración del caso práctico.

Ahora bien, no se permitirá el uso de los textos legales de aquellas editoriales en las que los comentarios a los mismos sean eminentemente superiores al propio articulado de la norma. Únicamente pueden limitarse a meras concordancias normativas, citas de resoluciones judiciales o administrativas, o referentes a textos publicados por autores sobre la materia.

Los textos legales no pueden contener ningún tipo de anotación realizada por el aspirante mediante bolígrafo, rotulador o lápiz. En definitiva, el código no puede estar manipulado (se permite únicamente que los textos legales estén subrayados).

No se consideran textos legales: manuales, sentencias o mementos.

El tiempo de duración del ejercicio será de cuatro (4) horas.

NORMAS DE DESARROLLO DEL PROCESO

1a) Prueba de conocimiento de la lengua gallega

El Tribunal requerirá, al inicio de la prueba la identificación de los aspirantes, la cuyo fin deberán estar proveídos en el D.N.I. o cualquier otro documento acreditativo de su identidad.

b) Fase de oposición

El Tribunal requerirá, al inicio de cada prueba de la fase de oposición la identificación de los aspirantes, la cuyo fin deberán estar proveídos en el D.N.I. o cualquier otro documento acreditativo de su identidad.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario que figura como Anexo I se vise afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

La fase de oposición garantizará el anonimato de los candidatos y la tal efecto cada aspirante, una/una vez identificado con carácter previo al comienzo de cada prueba, seleccionará aleatoriamente uno sobre en el que figurará un código, que deberá reservarse para sí, haciendo constar dicho código en los exámenes o supuestos en los que consista la fase de oposición. En dicho sobre igualmente deberán llenarse los datos identificativos del candidato (nombre, D.N.I. y firma) así como el código que le corresponde. Los sobres con los datos identificativos y los códigos asignados a cada aspirante, una/una vez cerrado por los candidatos, serán entregados al Tribunal, quien los custodiara, debidamente cerrados, a su apertura en acto público una/una vez finalizado el proceso de selección. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

Una/Una vez celebrado el primero ejercicio, el Tribunal hará pública a través de la Sede electrónica municipal a plantilla con la relación de las respuestas correctas y el Acta de la sesión firmada por todos los miembros del Tribunal. Posteriormente se convocará mediante anuncio en la Sede electrónica el acto público de apertura de sobres identificativos.

Somentes se admitirán reclamaciones contra el acuerdo del Tribunal relativo a la prueba que se desarrolle mediante tipo test, siempre que el tribunal decida su admisión. En ningún caso caben contra otro tipo de pruebas o ejercicios del proceso selectivo.

Las reclamaciones, de admitirse, somentes se podrán presentar a través de la Sede electrónica Municipal y se formularán en el plazo de dos días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablero de la Sede electrónica el resultado de la prueba tipo test correspondiente al primero ejercicio.

En el supuesto de presentación de reclamaciones o alegatos el Tribunal convocará sesión a los efectos del examen, valoración y estimación o desestimaciones de las mismas y de las correcciones que, en su caso, fuera necesario realizar.

Tanto a estimación como a desestimación de los alegatos o reclamaciones presentados, deberán ser motivadas por el Tribunal y dicha motivación será reflejada en el Acta así como las correcciones derivadas de las mismas.

Una/Una vez celebrado lo según ejercicio, el Tribunal publicará en la Sede electrónica a correspondiente Acta de la sesión firmada por todos los miembros del Tribunal. Posteriormente se convocará mediante anuncio en la Sede electrónica el acto público de apertura de sobres identificativos.

Una/Una vez celebrado el tercero ejercicio, el Tribunal hará pública a través de la Sede electrónica municipal a correspondiente Acta de la sesión firmada por todos los miembros del Tribunal. Posteriormente se convocará mediante anuncio en la Sede electrónica el acto público de apertura de sobres identificativos.

Una/Una vez finalizada la fase de oposición el Tribunal procederá a determinar la puntuación final obtenida por cada candidato, que será el resultado de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en las tres pruebas realizadas, levantando la correspondiente Acta firmado por todos los miembros y que hará pública a través de la Sede electrónica municipal. Los aspirantes dispondrán de dos días naturales para formular alegatos y reclamaciones a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este Acta.

13. CUALIFICACIÓN FINAL, PROPUESTA DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN

La cualificación final establecerá el orden definitivo de las personas aspirantes que superaron el procedimiento selectivo. La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

En el caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1º.- Mayor puntuación en el segundo ejercicio.

2º.- Mayor puntuación en el tercer ejercicio

3º.- Mayor puntuación en el primero ejercicio

4º.- Si aun así persistiera el empate, el Tribunal celebrará una/una prueba a realizar entre los aspirantes empatados, en la fecha y hora que se comunicará previamente y consistirá en una/una prueba tipo test de características similares a la descrita en la Base 11.2.1.

Finalizado todo el proceso, el Tribunal publicará las calificaciones finales definitivas y remitirá al Alcalde-Presidente, propuesta de nombramiento a favor del aspirante con mayor puntuación.

A los efectos de garantizar la provisión de la plaza el Tribunal elevará al Sr. Alcalde-Presidente la relación de aspirantes ordeada por orden decreciente según la puntuación obtenida para el caso de que se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión o que tenga lugar otro hecho que impida la toma de posesión del aspirante propuesto.

b) Que el aspirante propuesto no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos exigidos en la convocatoria.

14.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

El aspirante propuesto presentará en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Xove los siguientes documentos mediante copias compulsadas o, en su caso, originales:

1a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones a desempeñar que se señalan en las bases específicas.

b) Fotocopia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

c) En el caso de tener la condición de discapacitadas deberá presentar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, teniendo facultad la Entidad para solicitar al órgano competente la compatibilidad para desempeño funcional de la plaza/puesto/empleo.

Plazo de presentación. El plazo de presentación será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones finales definitivas, plazo que podrá ampliarse cuando las personas seleccionadas acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad.

Una/Una vez presentada la documentación a que se refieren los párrafos anteriores, siendo esta correcta, la Alcaldía resolverá el procedimiento selectivo con el nombramiento del aspirante seleccionado.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que poidesen incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si el candidato a lo que le correspondiera el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que superara el proceso de selección.

15. NOMBRAMIENTO Y CESE

Una/Una vez resuelto el proceso selectivo deberá realizarse el nombramiento como funcionario interino del aspirante seleccionado, debiendo éste tomar posesión o incorporarse en el plazo de 1 mes contado desde el día siguiente a la notificación del nombramiento. Previamente a la toma de posesión deberá prometer o jurar el cargo en la forma establecida en el RD 707/1979, de 5 de abril, por lo que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas. De no tomar posesión en el plazo indicado, el nominado/a quedará en situación de cesante, a no ser que presente causa justificada que deberá ser alegada y aceptada.

Por diligencia se hará constar en la toma de posesión la manifestación del/a nominado/la de no venir desarrollando ningún puesto o actividad en el sector público y que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.

Conforme al previsto en el Apartado 4 del artículo 10 del Y.B.Y.P., al tratarse de una/una plaza vacante a cubrir de manera interina, deberá ser objeto de cobertura mediante cualesquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa; transcurridos tres años desde el nombramiento como funcionario interino, se producirá el fin de la relación de interinidad y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino. Excepcionalmente el funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente siempre que se tuviera publicada a correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta con arreglo a los plazos establecidos en el artículo 70 del Y.B.Y.P. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a la compensación económica.

16.- ELABORACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LISTAS DE RESERVA

Aquellos aspirantes que hubieran superado los tres ejercicios de la convocatoria sin haber obtenido la plaza, pasarán a constituir, por orden de puntuación, una/una bolsa de trabajo con el fin de atender las futuras necesidades de personal temporal o para su nombramiento como funcionarios interinos en supuestos de relevo, baja temporal, etc., en la subescala de de Auxiliar Administrativo que habían podido producirse en este Ayuntamiento.

La pertenencia a la bolsa de trabajo no confiere derecho ninguno a ser nombrado, si no es con arreglo a las normas establecidas en estas bases.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento.

En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes a incluir en la bolsa, este se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio; de persistir el empate se aplicará la forma de desempate prevista en la Base 12.

La lista de reserva o bolsa de trabajo permanecerá en vigor por un período de cuatro años desde el nombramiento del candidato seleccionado.

El llamamiento se efectuará por correo electrónico a la dirección facilitada por el candidato en su solicitud de participación en el proceso selectivo. El aspirante contará con un plazo máximo de 48 horas a contar desde el momento en el que se remita el correo-e, para aceptar la oferta. La aceptación o renuncia del aspirante deberá efectuarse a través de la Sede electrónica Municipal. De no presentarse la aceptación o renuncia en el plazo establecido, se considerará que el aspirante renuncia a la oferta.

De aceptar la oferta, el aspirante será propuesto para ser nominado funcionario interino o personal laboral temporal segundo el caso, la cuyos efectos deberán presentar en el plazo de 2 días hábiles la documentación señalada en la Base 13 anterior, a mayores de la siguiente documentación:

- Declaración jurada de no haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Si hubiera defectos enmendables en alguno de los documentos anteriores, se concederá el plazo de 1 día hábil para su subsanación a contar desde el requerimiento efectuado mediante correo electrónico para un mayor agilidad en su tramitación. De no enmendar el defecto se considerará que el candidato renuncia a la oferta.

Una/Una vez resuelto el proceso deberá realizarse el nombramiento como funcionario interino del aspirante seleccionado (o contrato laboral según el caso), debiendo éste tomar posesión o incorporarse en el plazo de 5 días naturales contados desde el día siguiente a la notificación del nombramiento. Previamente a la toma de posesión deberá prometer o jurar el cargo en la forma establecida en el RD 707/1979, de 5 de abril, por lo que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas. De no tomar posesión en el plazo indicado, el nominado/a quedará en situación de cesante, a no ser que presente causa justificada que deberá ser alegada y aceptada.

Por diligencia se hará constar en la toma de posesión la manifestación del/a nominado/la de no venir desarrollando ningún puesto o actividad en el sector público y que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.

Cuando un integrante de la bolsa acepta el puesto a cubrir, causará baja en la misma y una/una vez finalice su contrato de trabajo o desaparezca la causa de su nombramiento como funcionario interino volverá a causar alta en la bolsa en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la lista de reserva o bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, que determinarán que el interesado mantenga la posición que le corresponde en la bolsa según el orden de puntuación obtenida:

-Encontrarse el interesado en situación de incapacidad temporal y acreditarla mediante parte de baja o bien mediante informe médico oficial del Servicio Gallego de Salud o del Sistema Nacional de Salud, emitido por profesional médico colegiado.

-Tener una/una relación laboral o funcionarial vigente

-Parto, baja por maternidad, baja por paternidad

-Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo

-Permiso por matrimonio

En caso de que el mismo aspirante renuncie por tercera vez a un llamamiento será automáticamente excluido de la bolsa o lista de reserva.

17. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estas.

18. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección y a quien participe en el proceso de selección, y tanto a presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de Selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

PROGRAMA DE ACCESO

La) MATERIAS COMUNES (20 temas).

1) La Constitución Española de 1978. Estructura y principios. Procedimiento de reforma. Derechos y Deberes fundamentales de los ciudadanos en la Constitución Española. Su protección y suspensión

2) La Administración Pública en la Constitución Española.: concepto. Principios de actuación de las Administraciones Públicas: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos Autónomos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

3) La organización territorial del Estado: naturaleza jurídica y principios. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas en la Constitución Española. El régimen local. La Administración Local en la Constitución Española.

4) La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad y desviación de poder.

5) El ordenamiento jurídico administrativo. Las fuentes del derecho administrativo (I): la Constitución como norma jurídica. La Ley. Sus clases. Las disposiciones del gobierno con fuerza de ley. El reglamento. La potestad reglamentaria. Clases de reglamentos. El control de la potestad reglamentaria. Otras fuentes del derecho administrativo.

6) Las fuentes del derecho administrativo (II): Las fuentes del derecho local. Legislación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma de Galicia. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

7) Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto. Elementos del acto administrativo. Clasificación. La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra administración. Ejecutoriedad y procedimiento de ejecución. La teoría de la vía de hecho. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecución forzosa del acto administrativo: sus medios y principios de empleo. La coacción administrativa directa.

8) Validez e invalidez de los actos administrativos: normas generales. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.

9) Los derechos y deberes del ciudadano en sus relación con la Administración Pública. Concepto de interesado. Capacidad de obrar y rerepresentación. Procedimiento administrativo común. Iniciación del procedimiento: clases,

subsanción y mejora de solicitudes. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La instrucción, ordenación y tramitación del procedimiento. La terminación del procedimiento. El deber de resolver. Contenido de la resolución expresa.

10) La revisión de los actos administrativos. La revisión de oficio: consideraciones generales. Revisión de actos nulos y anulables. La revocación. La rectificación de errores materiales o de hecho. La declaración de lesividad. Recursos administrativos. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos: alzada, reposición y revisión.

11) La potestad sancionadora. Principios generales. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

12) La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de dador. Régimen jurídico. Principios y derechos. Deberes. Régimen sancionador. El Delegado de Protección de Datos. La Agencia Española de Protección de Datos y las autoridades autonómicas de protección de datos.

13) El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal: el Padrón de Habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los estranxeiros. El Ayuntamiento abierto. Otros regímenes especiales.

14) La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde y Pleno. La Xunta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

15) Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno. Preparación de las sesión. Confección del orden del día. Convocatoria de las sesión de pleno, de la Xunta de Gobierno y de las comisiones informativas. La utilización de medios telemáticos.

16) Las competencias municipales: propias, atribuidas por delegación y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como supuesto del ejercicio de competencias: el artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales.

17) El patrimonio de las Administraciones Públicas. Normativa básica. Las propiedades públicas: tipología.

18) La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La Acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

19) La expropiación forzosa: naturaleza y justificación. Sujetos. Objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Las expropiaciones especiales.

20) Lo pesoal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. El Estatuto Básico del Empleado Público. Las plantillas, las relación de puestos de trabajo y las ofertas de empleo público. El acceso al empleo público: requisitos generales. Sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS (40 temas).

1) Lo Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Antecedentes, objeto y disposición generales.

2) La Ley 1/2021, de 8 de enero, de ordenación del territorio de Galicia

3) La Ley 2/2016, de 10 de febrero, del Suelo de Galicia y el Decreto 143/2016, de 22 de septiembre, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 2/2016, de 10 de febrero , del suelo de Galicia. Consideraciones generales. Competencias. Régimen urbanístico del suelo en Galicia. El suelo urbano. El suelo de núcleo rural. El suelo urbanizable. El suelo rústico.

4) Lo planeamiento urbanístico en la normativa gallega. Clases de planes. Instrumentos de planeamiento: evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de planeamiento urbanístico

5) El Plan General de Ordenación Municipal. Objeto, documentación y determinación en cada clase de suelo. Procedimiento de aprobación. Modificación y revisión.

6) Lo planeamiento de desarrollo del plan general. Los planes parciales. Los planes especiales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Otras figuras del planeamiento: las delimitaciones de suelo de núcleo rural. Los estudios de detalle. Los catálogos.

7) La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

8) Los proyectos de urbanización. Ejecución y conservación de obras de urbanización.

- 9) La intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo.
- 10) La comunicación previa de obras. Obras destinadas al desarrollo de una/una actividad. Los actos promovidos por las Administraciones Públicas.
- 11) Las parcelaciones urbanísticas. Divisiones de terrenos en el suelo rústico. Usos y obra provisionales. Edificios fuera de ordenación.
- 12) Los órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de declaración de ruina. El registro de solares y la venta forzosa.
- 13) La disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Procedimiento. Ejecutividad. Suspensión y revisión de títulos administrativos. Supuestos especiales
- 14) Infracciones urbanísticas y sanciones. Prescripción, personas responsables, órganos competentes para la imposición de las sanciones. El procedimiento sancionador
- 15) Los regímenes transitorios del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana y de la Ley 2/2016, de 10 de febrero , del suelo de Galicia
- 16) Lo PXPM del Ayuntamiento de Xove. Estrategia de actuación. Normativa urbanística. Gestión
- 17) El Decreto 83/2018, de 26 de julio , por lo que se aprueba el Plan básico autonómico de Galicia
- 18) La Ley 1/2019, de 22 de abril , de rehabilitación y de regeneración y renovación urbanas de Galicia
- 19) La redacción de proyectos y dirección de obras. El Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto , sobre visado colegial obligatorio
- 20) Carreteras y ferrocarril, legislación estatal y autonómica. La Ley 37/2015, de 29 de septiembre , de carreteras. La Ley 8/2013, de 28 de junio , de carreteras de Galicia. El Decreto 66/2016, de 26 de mayo, por lo que se aprueba el Reglamento general de carreteras de Galicia.
- 21) La Legislación en materia de aguas. El Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio , por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas. El Real Decreto 849/1986, de 11 de abril , por lo que se aprueba el Reglamento de dominio público hidráulico. La Ley 9/2010, de 30 de julio , de aguas de Galicia.
- 22) La Ley 5/2016, de 4 de mayo , del patrimonio cultural de Galicia. El Camino de Santiago. Bens catalogados del término municipal.
- 23) La Ley 38/1999, de 5 de noviembre , de ordenación de la edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes. Responsabilidades y garantías.
- 24) La certificación de la eficiencia energética. El Real Decreto 235/2013, de 5 de abril , por lo que se aprueba el procedimiento básico para la certificación energética de los edificios. El Decreto 128/2016, de 25 de agosto , por lo que se regula la certificación energética de edificios en la Comunidad Autónoma de Galicia
- 25) La Ley 10/2014, de 3 de diciembre , de accesibilidad de Galicia. El Decreto 35/2000, de 28 de enero , por lo que se aprueba el reglamento de desarrollo y ejecución de la Ley de accesibilidad y supresión de barreras en la Comunidad Autónoma de Galicia. El Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, por lo que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones
- 26) El Decreto 29/2010, de 4 de marzo , por lo que se aprueban las normas de habitabilidad de viviendas de Galicia
- 27) El Código técnico de edificación (CTE). Disposiciones generales. Exigencias básicas
- 28) El Documento Básico DBSI: seguridad en el caso de incendio. Estructura, contenidos y conceptos generales de los documentos básicos
- 29) El Documento Básico DBSUA: utilización y accesibilidad. Estructura, contenidos y conceptos generales de los documentos básicos
- 30) El Documento Básico DBHS: salubridad. Estructura, contenidos y conceptos generales de los documentos básicos
- 31) El Documento Básico DBHE: ahorro de energía. Estructura, contenidos y conceptos generales de los documentos básicos
- 32) Las comunicaciones previas y las declaraciones responsables. La Ley 9/2013, de 19 de diciembre , del emprendimiento y la competitividad económica de Galicia. La regulación integrada del ejercicio de actividades

33) El Decreto 144/2016, de 22 de septiembre , por lo que se aprueba el Reglamento único de regulación integrada de actividades económicas y apertura de establecimientos. El Decreto 124/2019, de 5 de septiembre , por lo que se aprueba el Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos abiertos al público de la Comunidad Autónoma de Galicia y se establecen determinadas disposiciones generales de aplicación en la materia.

34) La Ley 10/2017, de 27 de diciembre , de espectáculos públicos y actividades recreativas de Galicia. El Real Decreto 2816/1982, de 27 de octubre , del Reglamento general de policía de espectáculos públicos y actividades recreativas.

35) La Ley 21/2013, de 9 de diciembre , de evaluación ambiental.

36) La Ley 1/1995, de 2 de enero , de protección ambiental de Galicia.

37) La Ley 37/2003, de 17 de noviembre , de ruido. El Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre , por lo que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre , del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas. El Decreto 106/2015, de 9 de julio , sobre contaminación acústica de Galicia

38) Tema 47. Las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. El Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre , por lo que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Disposiciones específicas en las fases de proyecto y ejecución de las obras. El coordinador de seguridad y salud. Planes de seguridad y salud

39) El contrato de obras: tipos de expedientes de contratación. Formas de adjudicación. Formalización del contrato. Comprobación de la implantación. Ejecución del contrato de obras. Derechos y deber del contratistas. Abonos al contratista. Modificación del contrato de obras. Recepción y liquidación. Revisión de precios

40) La valoración administrativa del suelo y de las construcciones. Valoración del suelo. Aplicación de criterios de la legislación estatal sobre el régimen del suelo y valoraciones. Valor equitativo en la expropiación forzosa. El precio justo. Valoración de las construcciones: métodos de valoración. La tasación conjunta

Xove, 17 de febrero de 2023.- El Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0492

Anuncio

Personal Laboral Temporal por Circunstancias de la Producción- Relevo de Persona Trabajadora con pleno derecho a Reserva de Puesto de Trabajo- 1 Limpiador/la de Instalaciones y constitución de una/una lista de reserva.

Por Decreto de Alcaldía de 16 de febrero de 2023, se aprobaron las bases específicas para la contratación de uno (1) **Limpiador/la de Instalaciones** en régimen de personal laboral temporal por circunstancias de la producción la jornada parcial para sustituir la persona trabajadora con pleno derecho a reserva de puesto de trabajo y la constitución de una/una lista de reserva, que a seguir si transcriben en su integridad:

“BASES REGULADORAS DE La CONVOCATORIA PARA La PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL CON CONTRATO LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA POR RELEVO DE PERSONA TRABAJADORA CON PLENO DERECHO A RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO, DE UNA/UNA PLAZA DE LIMPIADORA DE INSTALACIONES MUNICIPALES, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE Y CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es proceder a convocar el proceso selectivo para la provisión en régimen de personal laboral con duración determinada por relevo de persona trabajadora con pleno derecho a reserva de puesto de trabajo mediante el concurso-oposición de una/una plaza de limpiadora de la Escuela Infantil, como personal laboral.

2.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA.

GRUPO: AP

NIVEL C.D.: 10

DENOMINACIÓN: LIMPIADORA

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

JORNADA DE TRABAJO: Jornada 53,33%

COMETIDO FUNCIONAL: El cometido funcional será el señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo o, en su caso, disposición que a sustituya. Puesto 35 (Escuela Infantil Municipal)

DURACIÓN DEL CONTRATO: El contrato estará vigente por el tiempo que dure la ausencia del trabajador titular, por lo que lo cese del trabajador por relevo tendrá lugar cuando se produzca la efectiva incorporación del titular sustituido o cuando se extinga la causa que de la lugar a la reserva de su puesto.

RETRIBUCIONES: Las retribuciones a percibir serán las corresponden a la plaza conforme al establecido en los art. 23 y siguientes del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Xove.

3.- Normativa de aplicación.

- Artículo 11.1 del Y.B.Y.P.: *“ES personal laboral lo que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualesquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato, este podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal”*

- Artículo 11.3 del Y.B.Y.P.: *“Los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del personal laboral temporal se regirá igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia”.*

- Artículo 55.1 del Y.B.Y.P.: *“Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con el previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico”.*

- Artículo 55.2 del Y.B.Y.P.: *“Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:*

- *Publicidad de las convocatorias y de sus bases.*

a. *Transparencia.*

b. *Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*

c. *Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*

d. *Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*

e. *Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”.*

- Artículo 61.1 del Y.B.Y.P.: *“Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán a libre concurrencia, sin perjuicio del establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto”.*

- Artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que señala: *“La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso- oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como lo de publicidad”.*

-Artículo 177 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local: *“ La selección del personal laboral se rige por el establecido por el artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.*

-Artículo 15.1 del RDL 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (Y.T.): *“El contrato de trabajo de duración determinada solo podrá celebrarse por circunstancias de la producción o por relevo de persona trabajadora”.*

-Art. 15.3. del Y.T.: *“Podrán celebrarse contratos de duración determinada para el relevo de una/una persona trabajadora con pleno derecho a reserva de puesto de trabajo siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa del relevo.*

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será lo de CONCURSO-OPOSICIÓN, de acuerdo con el establecido en el R.D. 896/91, por lo que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y al determinado en el artículo 74.1 del RD 364/95 de 10 de marzo, ya que este sistema permite valorar, además de los conocimientos, la experiencia y formación complementaria, relacionados con el contenido funcional de la plaza.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir en la fecha de final del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

5.1.- Requisitos Generales:

la) Nacionalidad: Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del Y.B.Y.P.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas de la plaza.

c) Edad: Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en su caso el personal laboral, en el que habían estado separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.2.-Requisitos específicos:

De acuerdo con el apartado c) del artículo 135 del RD Legislativo 781/86, de 18 de abril; y con el apartado y) del artículo 56 del Y.B.Y.P., será necesario estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes de alguno de los títulos académicos, para el acceso libre a la plaza convocada, que se señalan:

- Graduado escolar, certificado de escolaridad o equivalente

- El conocimiento de la lengua gallega: No se exige la acreditación del conocimiento de la lengua gallega toda vez que se trata de plazas de personal laboral con contrato de duración determinada y cuyas funciones no implican relaciones directas con los ciudadanos ni tarea ninguna de carácter administrativo senon que son tareas estrictamente manuales o mecánicas.

6. PUBLICACIÓN.

El extracto de la convocatoria y de las bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP) y en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica (<https://xove.sedelectronica.gal>). La fecha de publicación en el B.O.P. abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES.

Instancias y documentación adicional. Las personas interesadas podrán participar en el presente proceso selectivo mediante una/una solicitud que estará disponible en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove una/una vez iniciado el plazo para la presentación de instancias.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que se habían podido advertir, podrán subsanarse en cualesquier momento, de oficio o la petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten deberán formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflexen las necesidades específicas que tiene el candidato/a para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adxuntar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

Junto con la instancia deberá presentarse a siguiente documentación:

la) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la nacionalidad de la persona aspirante: DNI, pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad con el alcance del establecido en el artículo 57 del Y.B.Y.P.

b) Acreditación del grado de discapacidad igual o superior al 33%. Esta acreditación se presentará en el supuesto de que a persona aspirante solicite la adaptación de pruebas en la solicitud de participación. Ante la petición efectuada el Tribunal resolverá la conveniencia o no de admitir la adaptación, teniendo en cuenta el señalado en el Orden 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad y la prueba a realizar

c) Fotocopia de la titulación académica exigida en los requisitos específicos o, en su defecto, certificación académica de los estudios realizados a la que necesariamente se acompañará la acreditación del pago de los derechos de expedición de la correspondiente titulación.

d) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase del concurso.

Deberá presentarse la documentación acreditativa de los méritos recogidos en la Base 11.2, de la siguiente manera:

-Lo desempeño de las funciones de limpiadora de instalaciones o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada como funcionario o contratado laboral en cualesquier administración pública, se acreditará mediante certificación expedida por el Técnico competente de dicha Administración en la que se certifique el tiempo trabajado en la misma desempeñando las funciones de limpiadora o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada. **Se aportará igualmente informe de vida laboral**

- Lo desempeño de las funciones de limpiadora de instalaciones o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada en el Sector Privado, se acreditará mediante la presentación de los contratos formalizados en los que figure reflexado que su objeto es lo desempeño de las funciones de limpiadora o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada. **Se aportará igualmente informe de vida laboral**

No acreditar los méritos tal y como se señala, acreditarlos de forma insuficiente, a juicio del Tribunal, o presentarlos fuera del plazo de presentación de solicitudes, no será enmendable, por lo que no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

Plazo de presentación. Este será de CINCO DILAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de las bases en el B.O.P.

Lugar de presentación:

la) De manera presencial no Registro General del Ayuntamiento en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Lunes a Viernes)

b) A través de medios telemáticos en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove

c) Por cualesquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la L 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

La participación en este proceso implica la aceptación íntegra de estas bases.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo se constatará que los aspirante incurrió en falsedades en la documentación aportada o en la declaración en la que asegura estar en posesión de determinada documentación, el órgano competente procederá a excluirlo del proceso selectivo.

Consentimiento al tratamiento de datos personales: Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, conforme a normativa vigente.

8. LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Listado provisional. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe el listado provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas. La dicha resolución se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Plazo de alegatos. El plazo para que las personas excluidas puedan alegar lo que consideren será de 1 dilas hábil a contar desde la publicación de la resolución que apruebe la lista provisional en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica. El dicho plazo podrá ampliarse a 3 dilas en el supuesto que se observe la imposibilidad del aspirante de presentar los documentos necesarios para su inclusión en el listado definitivo.

Listado definitivo. De considerar los alegatos presentados, se aprobará la lista definitiva, que se publicará en los mismos lugares que a provisional.

De no existir alegatos al listado provisional, o si sus fundamentos no habían sido suficientes para su consideración, se entenderá definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Recursos contra el listado definitivo. Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o recurso contencioso-administrativo, delante del juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde a citada publicación, sin perjuicio de realizar cualquier otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los

documentos presentados se desprenda que no poseen alguno de los requisitos decaerán de todos sus derechos en el procedimiento selectivo.

9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del Y.B.Y.P. y estará integrado por, teniendo todos ellos voz y voto, con exclusión del Secretario del Tribunal, que redactará el acta de la sesión que se celebre:

- Un Presidente.
- Tres vocales.
- Un Secretario.

En la composición del Tribunal se tenderá, de ser posible, a la paridad entre hombres y mujeres, debiendo protegerse igualmente el principio de especialización a que hace referencia el artículo 4 del RD 896/1991, de 7 de junio.

Deberá designarse un suplente para cada miembro del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional en el cual se requiera una/una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo.

Nombramiento y publicación: las personas que integren el Tribunal, serán nombradas mediante resolución de la Alcaldía. La dicha resolución se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento a los efectos de que los aspirantes puedan formular recusación.

Abstención y recusación: los miembros del Tribunal, se abstendrán de intervenir, comunicándoselo a la Alcaldía, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el correspondiente artículo de la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común, así como, cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover su recusación de acuerdo con el señalado en la citada Ley.

Actuaciones del Tribunal: el Tribunal no actuará con un quorum de asistencia inferior a tres miembros, siendo siempre necesaria la asistencia de los componentes que ejerzan las funciones de la Presidencia y de la Secretaría; no obstante, ante la ausencia de los titulares y/o suplentes de la Presidencia y/o de la Secretaría, podrán actuar como tales los miembros asistentes, titulares y/o suplentes, de las distintas vocalías. Los dichos relevos se realizarán utilizando el orden empleado en la resolución de nombramiento de los correspondientes miembros para ejercer las funciones de vocales.

El Tribunal resolverá todas las dudas interpretativas que surjan para aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases estando igualmente facultado para resolver las cuestiones que se susciten durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen a debido orden en aquellas en todo lo que no esté previsto en las bases.

Según las circunstancias del proceso, cuando razones técnicas o de otra índole así lo aconsejaran, el Tribunal, por medio de la Presidencia, podrá disponer la incorporación a sus trabajos con carácter temporal, de asesores especialistas, que podrá ser personal del Ayuntamiento o de otras administraciones públicas que limitarán su intervención a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal por lo que actuarán con voz pero sin voto.

Los acuerdos del tribunal se adoptarán conforme al estipulado para la actuación de los órganos colegiados en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo y ajustarán su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la normativa en materia de acceso al empleo público.

Pago de asistencias e indemnizaciones: els miembros del Tribunal, así como los asesores y colaboradores, en su caso, tendrán derecho por su concurrencia a las sesiones al pago de asistencias, gastos de desplazamientos y de mantenimiento, de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

10. CITACIÓN A Los MIEMBROS DEL TRIBUNAL Y A Las PERSONAS ASPIRANTES PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO SELECTIVO.

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización de la prueba de la fase de oposición se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica con una/una antelación mínima de 24 horas a la hora de su celebración.

Las personas aspirantes se presentarán a las pruebas proveídas del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, pudiendo ser requeridos en cualesquier momento por el Tribunal.

11.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

11.1.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)

El procedimiento de selección, en la Fase de Oposición, constará de un ejercicio que consistirá en responder la 20 preguntas tipo test (más dos preguntas de reserva) relacionadas con las tareas propias de la plaza que se convoca contenidas en el Programa de Acceso que figura como Anexo I. Este ejercicio tendrá una/una puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta tendrá tres respuestas posibles, de las cuales, solo una es correcta.

El tiempo para la realización de la prueba será de 60 minutos

Pregunta acertada: 3 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 ´ 20 puntos

Pregunta no contestada: 0 puntos.

El tiempo de duración del ejercicio en ningún caso será inferior a 60 minutos.

Durante el tiempo fijado para la realización del ejercicio no se podrán usar ni manipular ni por asomo aparatos de telefonía móvil, ordenadores o similares, ni ningún tipo de material de apoyo que no esté expresamente autorizado para el ejercicio en el que resulte necesario. El incumplimiento supondrá la exclusión del procedimiento de selección por parte del Tribunal.

La fase de oposición es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria debiendo obtenerse para su superación un mínimo de 30 puntos.

11.2. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a los/a las aspirante/s que habían superado la fase de oposición.

Únicamente se valorarán los méritos correcta y debidamente aportados junto con la instancia y que estuvieran documentalmente justificados.

Experiencia profesional

1.- Se valorará el tiempo de desempeño de las funciones de limpiadora de instalaciones o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada como funcionario o contratado laboral en cualesquier administración pública ata un máximo de 20 puntos la razón de 0,40 puntos por mes completo trabajado.

La acreditación de la experiencia se realizará conforme el establecido en la letra d) relativa a la Forma de acreditación de los méritos de la Base 7

2.- Se valorará el tiempo de desempeño de las funciones de limpiadora de instalaciones o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada en el sector privado ata un máximo de 20 puntos la razón de 0,40 puntos por mes completo trabajado.

La acreditación de la experiencia se realizará conforme el establecido en la letra d) relativa a la Forma de acreditación de los méritos de la Base 7.

12. NORMAS DE DESARROLLO DEL PROCESO.

a) Fase de oposición

El Tribunal requerirá, al inicio de cada prueba de la fase de oposición la identificación de los aspirantes, la cuyo fin deberán estar proveídos en el D.N.I. o cualquier otro documento acreditativo de su identidad.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario que figura como Anexo I se vise afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

La fase de oposición garantizará el anonimato de los candidatos y la tal efecto cada aspirante, una/una vez identificado con carácter previo al comienzo de las pruebas, seleccionará aleatoriamente uno sobre en el que figurará un código, que deberá reservarse para sí, haciendo constar dicho código en el examen en el que consista la fase de oposición. En dicho sobre igualmente deberán llenarse los datos identificativos del candidato (nombre, D.N.I. y firma) así como el código que le corresponde. Los sobres con los datos identificativos y los códigos asignados la cada aspirante, una/una vez cerrado por los candidatos, serán entregados al Tribunal, quien los custodiará, debidamente cerrados, ata su apertura en acto público una/una vez finalizado el proceso de selección, que será el mismo dila de celebración del ejercicio de carácter teórico. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

b) Fase de concurso

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a los/a las aspirantes que habían superado la fase de oposición.

En caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al Tribunal, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

Una/Una vez celebrado el ejercicio, el Tribunal hará pública el modelo con la relación de las respuestas correctas del examen de la fase de oposición, con carácter provisional, elevándose la definitiva tras el estudio de los alegatos o reclamaciones. La publicación se efectuará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Cualquier otra alegato, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal o cualquier otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas, se podrá alegar durante los dos días naturales siguientes a la publicación del correspondiente acta, siendo el Tribunal quien decida sobre las mismas.

Como resultado del proceso se levantará la correspondiente Acta, que será firmada por todos los miembros del Tribunal.

13.-CUALIFICACIÓN FINAL, PROPUESTA DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN.

La cualificación final establecerá el orden definitivo de las personas aspirantes que superaron el procedimiento selectivo. La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y a obtenida en la fase de oposición.

En el caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1°.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición

2°.- Mayor puntuación en la fase de concurso

3°.- Mayor puntuación obtenida en las preguntas de reserva del ejercicio teórico de la fase de oposición. En el supuesto de que el Tribunal, de oficio o la instancia de parte, haya acordado la anulación de alguna pregunta y su relevo por la de reserva, a los efectos del desempate, solo se tendrán en cuenta las contestaciones a las preguntas de reserva restantes.

4°.- Si aun así persistiera el empate, el Tribunal celebrará una/una prueba a realizar ente los aspirantes empatados, en la fecha y hora que se comunicará previamente y consistirá en una/una prueba tipo test de características similares a la descrita en la Base 11.1

Cualesquier alegato, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal en el concurso, se podrá alegar durante los tres días naturales siguientes a la publicación de las calificaciones finales y será el Tribunal lo que decida sobre las mismas en el plazo de los cinco días naturales siguientes a la finalización del periodo de exposición pública, reseñándoo en el correspondiente acta. Una/Una vez resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará las calificaciones finales definitivas tanto del concurso como de la oposición.

El Tribunal remitirá a la Alcaldía, al objeto de la oportuna contratación, la relación de aspirantes de mayor puntuación y en número igual al número de plazas convocadas (una). No obstante, para asegurarse la cobertura de la plaza convocada, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan al propuesto, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión o que tenga lugar otro hecho que impida la toma de posesión del aspirante que haya superado el proceso selectivo.

b) Que el aspirante que superara el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos exigidos en la convocatoria.

14.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El aspirante seleccionado presentará en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Xove los siguientes documentos mediante copias compulsadas o, en su caso, originales:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones a desempeñar que se señalan en las bases específicas.

b) Fotocopia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

c) En el caso de tener la condición de discapacitadas deberá presentar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, teniendo facultad la Entidad para que solicite al órgano competente la compatibilidad para desempeño funcional de la plaza/puesto/empleo.

Plazo de presentación. El plazo de presentación será de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones finales definitivas, plazo que podrá ampliarse cuando las personas seleccionadas acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad.

Una/Una vez presentada la documentación a que se refieren los párrafos anteriores, siendo esta correcta, la Alcaldía resolverá el procedimiento selectivo con el nombramiento del aspirante seleccionado.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que poidesen incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si el candidato a lo que le correspondiera el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que superara el proceso de selección.

15. FIRMA DEL CONTRATO

Una/Una vez resuelto el proceso selectivo deberá realizarse la firma del correspondiente contrato laboral de duración determinada.

16.- ELABORACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LISTAS DE RESERVA

Aquellos aspirantes que hubieran superado el ejercicio de la fase de oposición sin haber obtenido la plaza, pasarán a constituir, por orden de puntuación (entre la suma de los puntos de la fase de concurso y la suma de los puntos de la fase de oposición), una/una bolsa de trabajo con el fin de atender las futuras necesidades de personal temporal en supuestos de relevo, baja temporal, etc., como limpiador de instalaciones municipales.

La pertenencia a la bolsa de trabajo no confiere derecho ninguno a ser nombrado, si no es con arreglo a las normas establecidas en estas bases.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento.

En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes a incluir en la bolsa, este se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso (experiencia); de persistir el empate se aplicará la forma de desempate prevista en la Base 12.

La lista de reserva o bolsa de trabajo permanecerá en vigor por uno periodo de cuatro años desde el nombramiento del candidato seleccionado.

El llamamiento se efectuará por correo electrónico a la dirección facilitada por el candidato en su solicitud de participación en el proceso selectivo. El aspirante contará con un plazo máximo de 48 horas a contar desde el momento en el que se remita el correo-e, para aceptar la oferta. La aceptación o renuncia del aspirante deberá efectuarse a través de la Sede electrónica Municipal. De no presentarse la aceptación o renuncia en el plazo establecido, se considerará que el aspirante renuncia a la oferta.

De aceptar la oferta, el aspirante será propuesto para ser contratado como personal laboral temporal, la cuyos efectos deberán presentar en el plazo de 2 días hábiles la documentación señalada en la Base 13 anterior, a mayores de la siguiente documentación.

-Declaración jurada de no haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Si hubiera defectos enmendables en alguno de los documentos anteriores, se concederá el plazo de 1 día hábil para su subsanación a contar desde el requerimiento efectuado mediante correo electrónico para un mayor agilidad en su tramitación. De no enmendar el defecto se considerará que el candidato renuncia a la oferta.

Una/Una vez resuelto el proceso deberá realizarse la contratación del aspirante seleccionado, dentro del plazo de 5 días natural contados desde el día siguiente a la notificación del nombramiento. De no formalizar contrato por causas imputables al nombrado, este quedará en situación de cesante, a no ser que presente causa justificada que deberá ser alegada y aceptada.

Cuando un integrante de la bolsa acepta el puesto a cubrir, causará baja en la misma y una/una vez finalice su contrato de trabajo volverá a causar alta en la bolsa en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la lista de reserva o bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, que determinarán que el interesado mantenga la posición que le corresponde en la bolsa según el orden de puntuación obtenida:

-Encontrarse el interesado en situación de incapacidad temporal y acreditarla mediante parte de baja o bien mediante informe médico oficial del Servicio Gallego de Salud o del Sistema Nacional de Salud, emitido por profesional médico colegiado.

- Tener una/una relación laboral o funcionarial vigente
- Parto, baja por maternidade, baja por paternidad
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo
- Permiso por matrimonio

En caso de que el mismo aspirante renuncie por tercera vez la un llamamiento será automáticamente excluido de la bolsa o lista de reserva.

17. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación.

18. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección y a quién participe en el proceso de selección, y tanto a presente convocatoria como sus bases y cuántos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de Selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I.

PROGRAMA DE ACCESO

MATERIAS COMUNES Y ESPECÍFICAS

- A) La Constitución Española de 1978. El Título Preliminar. Deretos y deberes fundamentales. El Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional de la Comunidad Autónoma.
- B) El municipio. Competencias. Los servicios municipales mínimos. La organización municipal: el Alcalde, el Pleno de la Corporación, la Xunta de Gobierno Local. Elección y competencias de cada uno de estos órganos.
- C) El personal al servzvo de la Administración Local. Clases de Empleados Públicos.
- D) Útiles, instrumentos, herramientas y máquinas de uso común en las labores de limpieza.
- E) Productos de limpieza, características y aplicaciones. Manipulación e identificación de peligros en su uso. Medidas preventivas con los productos de limpieza en su uso y almacenamiento de cara al trabajador y usuario
- F) La limpieza de las dependencias en los edificios públicos. La limpieza de las áreas administrativas: mobiliario, equipos informáticos, fotocopiadoras. Productos de uso habitual en la eliminación de tratamientos y manchas
- G) La limpieza y desinfección particular de aseos públicos.
- H) Limpieza integral del centro de trabajo: suelos, techos, paredes, cristales, escaleras, etc. Especificidades de los sistemas de limpieza en las escuelas infantiles
- I) La limpieza de la ropa de la cama en la escuela infantil. La desinfección de los juguetes de los niños.
- J) Prevención de riesgos laborales en general en los trabajos de limpieza. Prevención de accidentes. Nociones de seguridad en los edificios públicos municipales”.

Xove,17 de febrero de 2023.- El Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0493