



BOP

SÁBADO, 29 DE JULIO DE 2023 N.º 173

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

AYUNTAMIENTOS

ALFOZ

Anuncio

Nombramiento Personal Laboral Fijo. Auxiliares Ayuda en el Hogar

Concluido el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6.ª de la Ley 20/2021) de cuatro plazas de Auxiliar de Ayuda en el Hogar según la convocatoria publicada en el BOP Lugo núm. 295 de 27 de diciembre de 2022, por Decreto de Alcaldía Número 2023-0494 de fecha 20 de julio de 2023 se procedió la:

- Autorizar la contratación cómo personal laboral fijo a favor de MARIA DOLORES PEDREIRA LORENZO con DNI: ***9452**, JOSEFA PERNAS ROMERO con DNI: ***5622**, DOÑA MARIA LOURDES VEIGA CUANTO con DNI: ***5203** y DOÑA CRISTINA RUBAL DÍAZ con DNI: ***3781**, para desempeñar a las plazas de AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR (jornada a tiempo parcial 50%), Agrupaciones Profesionales, del plantel laboral del Ayuntamiento de Alfoz y los puestos de trabajo denominados Auxiliar de Ayuda en el Hogar PT014, PT015, PT016 y PT017, vinculados a las citadas plazas, con adecuación de la jornada.

El que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Alfoz, 20 de julio de 2023.- La Alcaldesa, Efigenia Maseda Paz.

R. 2409

Anuncio

Nombramiento de Educador/a Familiar cómo funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Alfoz y publicación del listado de empleo temporal

Concluido el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6.ª de la Ley 20/2021) de una/una plaza de Educador/a Familiar segundo la convocatoria publicada en el BOP Lugo núm. 295 de 27 de diciembre de 2022, por Decreto de Alcaldía Número 2023-0495 de fecha 20 de julio de 2023 se procedió la:

- Nombrar a MARIA TATIANA BARREIRA CHAO, con DNI: ***9628**, cómo funcionario de carrera, para desempeñar a la plaza de EDUCADOR/A FAMILIAR, de la escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios, grupo La, subgrupo A2, del plantel funcionario del Ayuntamiento de Alfoz y el puesto de trabajo PT005 denominado Educador/a Familiar vinculado a la citada plaza.

- Formación de un Listado de empleo temporal para la plaza de "EDUCADOR/A FAMILIAR", con el siguiente orden de las personas:

1°. - LUCÍA PEDRIDO RODRIGUEZ, con DNI ***7308**

2°. - SARA VILLALBA NUEVO, con DNI: ***8235**

El que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Alfoz, 20 de julio de 2023.- La Alcaldesa, Efigenia Maseda Paz.

R. 2410

Anuncio

Nombramiento de Auxiliar Administrativo/a cómo funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Alfoz y publicación del listado de empleo temporal

Concluido el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6.ª de la Ley 20/2021) de una/una plaza de Auxiliar Administrativo/a según la convocatoria publicada en el BOP Lugo núm. 295 de 27 de diciembre de 2022, por Decreto de Alcaldía Número 2023-0496 de fecha 20 de julio de 2023 se procedió la:

- Nombrar a MARIA JOSELINA FERNÁNDEZ DÍAZ, con DNI: ***9896**, como funcionaria de carrera, para desempeñar a la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/La, de la escala de administración general, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2, del plantel funcionario del Ayuntamiento de Alfoz y el puesto de trabajo PT010 denominado Auxiliar Administrativo vinculado a la citada plaza.
- Formación de un Listado de empleo temporal para la plaza de "AUXILIAR ADMINISTRATIVO/La", con el siguiente orden de las personas:

1°.- MIGUEL RODRÍGUEZ CABAÑAS, con DNI ***3652**

2°.- SARA VILLALBA NUEVO, con DNI: ***9350**

El que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Alfoz, 20 de julio de 2023.- La Alcaldesa, Efigenia Maseda Paz.

R. 2411

Anuncio

Nombramiento de arquitecto técnico como funcionario interino en el Ayuntamiento de Alfoz.

Por Decreto de la Alcaldía número 492/2023, de fecha 17 de julio de 2023, se resolvió nombrar la Dña. Patricia Abelleira Sánchez, con DNI número ***4688**, funcionaria interina del Ayuntamiento de Alfoz, para ocupar la plaza de arquitecto técnico, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo La, Subgrupo A2, con el nivel de Complemento de destino 22, y complemento específico 455,96€/mes, a jornada completa con las funciones y duración estipuladas en las bases reguladoras del proceso selectivo aprobadas por Resolución de Alcaldía 422/2021 de fecha 7 de julio de 2021.

A interesa tomó posesión el 19 de julio de 2023, con efectos de esa misma fecha.

El que se hace público par general conocimiento y a los efectos oportunos.

Alfoz, 19 de julio de 2023.- La Alcaldesa, Efigenia Maseda Paz.

R. 2412

BEGONTE

Anuncio

Una/Una vez finalizado el proceso selectivo para la provisión como personal laboral fijo de 1 Plaza de Auxiliar de Ayuda en el Hogar, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se hace público la Resolución de la Alcaldía nº 0284/2023, de fecha 19 de julio, de la adjudicación de dicha plaza y consiguiente nombramiento en los tenérmelos que se citan:

1°.- Nombrar como personal laboral fijo de este ayuntamiento al siguiente aspirante:

Denominación de la Plaza.	Nombre y Apellidos	D.N.I.
AUXILIAR DE AYUDA EN EI HOGAR	ISABEL MESA LÓPEZ	***0370**

2°.- Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el Diario oficial de Galicia, de conformidad con el dispuesto en el artículo 60.c) de la Ley 2/2015, de 29 de abril , del empleo público de Galicia, a los efectos del general conocimiento.

Begonte, 20 de julio de 2023.- El alcalde, José Ulla Trastero.

R. 2413

BURELA

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía nº 2023-0611 de fecha 19/07/2023 se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras del proceso de selección que se llevará a cabo para la contratación de un/de un trabajador/la social en relevo de persona trabajadora con pleno derecho a reserva del puesto de trabajo:

"BASES DE La CONVOCATORIA PARA La CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL MEDIANTE CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA POR RELEVO DE PERSONA TRABAJADORA CON PLENO DERECHO A RESERVA DEL PUESTO DE TRABAJO, DE UN/DE UN TRABAJADOR/La SOCIAL.-"

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección que se llevará a cabo para la provisión en régimen de personal laboral mediante contrato de duración determinada por relevo de persona trabajadora con pleno derecho a reserva del puesto de trabajo, de una/una plaza de trabajador/a social.

Características de la plaza:

- Grupo/Subgrupo profesional: A2

- Denominación: Trabajador/la social

- Duración: El contrato estará vigente por el tiempo que dure la ausencia de la persona trabajadora titular, por lo que lo cese del persona trabajadora 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.

- Jornada: a tiempo completo

- Cometido funcional: Información y orientación sobre recursos sociales y derechos. Planificación y programación; tramitación de ayudas y otros recursos sociales; gestión de proyectos, análisis y estudio del entorno; prevención de problemáticas sociales, valoración e intervención de casos, derivación, entrevistas, visitas domiciliarias, elaboración de informes sociales, coordinación con otros servicios, acompañamiento de usuarios para gestiones, recogida de datos en la aplicación SIUSS, Gestión del Sigad y del Par-Saf, etc

-Retribuciones brutas mensuales (incluida parte proporcional de la paga extra): 1.819,195 €

Todo esto conforme lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 2/2015 de empleo público de Galicia, en el Real Decreto legislativo 272015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normas concordantes de aplicación.

Las bases íntegras se publicarán en el BOP de Lugo y en la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento y estarán a disposición de las personas interesadas en el Registro General del Ayuntamiento.

Toda la documentación que se publique con posterioridad la convocatoria será objeto de publicidad mediante el correspondiente anuncio en el tablero de edictos sito en la casa consistorial y en el tablero de anuncios digital, exclusivamente. El acceso al tablero de anuncios digital realizara a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

2.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidas a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

la) Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Acreditar la capacidad funcional para lo desempeño de las funciones propias del puesto. En consecuencia no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones del cargo.

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

d) Poseer la titulación de Diplomado/la en trabajo social, escalonado/la en trabajo social o equivalente en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias

En el caso de alegar equivalencias de títulos se acercará el certificado al efecto de la Consellería de Educación u organismo competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán tener el documento que acredite fehacientemente su homologación.

y) No haber sido separado/la 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, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

f) No encontrarse incurso/la en ninguna de las causas de incapacidad que determine la legislación vigente.

Los requisitos citados deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de instancias, debiendo continuar en posesión de los mismos durante todo el proceso selectivo.

Si en cualquier momento del proceso selectivo había llegado a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, luego de la audiencia del/de la interesado/la, el tribunal de selección deberá proponer al alcalde su exclusión indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

Asimismo el Tribunal tiene la facultad de poder excluir del procedimiento selectivo la aquella persona aspirante que lleve a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento en la realización de los ejercicios que integran el proceso.

3. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1. Forma de presentación. Las personas interesadas que deseen participar en el proceso selectivo dirigirán sus solicitudes al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Burela y las presentarán en el Registro General de la citada entidad en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas o mediante registro telemático las 24 horas. Asimismo podrán remitirse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (con la excepción establecida en su disposición final séptima). No obstante, de cara a agilización del proceso, los/las aspirantes que presentaran la instancia en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 deberán ponerlo en conocimiento de la entidad mediante correo electrónico (control@exstion@burela.org) antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, remitiendo el impreso de instancia debidamente cumplimentado y con el sello de entrada en el registro correspondiente.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en el Registro general del Ayuntamiento, publicándose asimismo en la sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de correos, deberán entregarse en sobre abierto para ser selladas y datadas por el empleado del Servicio de Correos.

3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación será de 7 días natural contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP). Si el último día del plazo es inhábil, se trasladará al primero día hábil siguiente.

3.3. Forma de cumplimentar. La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ser cumplimentada debidamente por las personas aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen.

4.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE A La SOLICITUD.

la) Fotocopia del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de personas extranjeras.

b) 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.

c) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Se deberá acompañar a la solicitud las justificaciones documentales debidamente compulsadas de los méritos que deseen alegar en relación con la plaza que se convoca.

En el caso si presentarse la documentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela se admitirá que se acredite mediante la aportación de copia auténtica (con los requisitos y conforme al establecido en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre), documento electrónico original o que contenga un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación que permita contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo público emisor.

Los/las aspirantes que acerquen las solicitudes de participación y demás documentación preceptiva por vía electrónica, al juntar la documentación requerida, deberán identificar los diferentes documentos que juntan nombrando los correspondientes pdf que acercan para su identificación por parte del servicio receptor de la dicha documentación.

No se valorarán los méritos que no estén acreditados documentalmente o que, a juicio del Tribunal, no estén suficientemente acreditados.

A no acreditación de los méritos alegados conforme se señala en el apartado anterior determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten había sido del plazo de presentación de instancias ya que no podrá emendarse. Tampoco se requerirá a las personas interesadas para que los acrediten.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que las personas interesadas aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Listado provisional. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando el listado provisional de personas admitidas y, en su caso, excluidas (en este supuesto con indicación de las causas que den lugar a la exclusión), que se hará pública en la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento, exclusivamente.

Además, en dicha resolución se fijarán los titulares y los suplentes que conformarán el Tribunal Calificador.

Figurar en la relación de personas admitidas no supondrá que se les reconozca la posesión de los requisitos exigidos en los procedimientos que se convocan. Cuando de la documentación que debe presentarse después de haber superado el procedimiento de selección se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas admitidas decaerán en todos los derechos que se pudieran derivar de su participación en el procedimiento de selección.

5.2. Plazo de alegatos. Se concederá un plazo improrrogable de 2 días hábiles para reclamaciones a la lista provisional y enmienda de defectos, a contar desde lo siguiente al de su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento. Si el último día del plazo es inhábil, se trasladará al primero día hábil siguiente.

Los alegatos deberán presentarse por cualesquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Dado el carácter urgente de la convocatoria, la presentación de reclamaciones por cualquier otro medio distinto al de presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Burela, deberá ser comunicada por correo electrónico (controldexestion@burela.org) dentro del plazo de 2 días hábiles señalado anteriormente.

El plazo de emenda no es de aplicación respecto de los méritos alegados pero no aportados. Los errores de hecho se podrán emendar en cualquier momento, de oficio o por demanda de la persona interesada, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015.

5.3. Listaxe definitiva. Las reclamaciones/alegatos sobre las exclusiones provisionales serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará pública de la misma manera que a provisional.

A los efectos de agilizar el procedimiento, de no presentarse reclamaciones dentro del plazo establecido o si los alegatos no habían sido suficientes para su consideración, la resolución de admitidos/las y excluidos/las se podrá entender elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En el caso de no existir excluidos la lista provisional se dictará con carácter de definitiva.

6. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1.- Composición del Tribunal. El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del EBEP y estará integrado por 5 miembros titulares y 5 suplentes (1 presidente y 4 vocales) pudiendo actuar indistintamente titulares y suplentes. El secretario será uno de los vocales.

Los miembros del Tribunal tendrán todos voz y voto.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituyan el Tribunal seleccionador, se realizará por Decreto de la Alcaldía, debiendo pertenecer, en cualesquier caso, al grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel o superior a las exigidas para el acceso a la plaza/puesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de por lo menos tres de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y en todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de sus suplentes.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

En la composición del Tribunal de selección se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los Tribunales de selección las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación

de la convocatoria realizarán tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

La resolución por la que se apruebe el listado provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con la designación de los miembros del Tribunal que incluirá sus respectivos suplentes, se hará pública en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento a efectos de recusación.

6.2.- Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, comunicándose al órgano convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá requerir a los miembros del mismo declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover la recusación de acuerdo con el señalado en el artículo 24 de la citada norma.

El Alcalde, dictará resolución con los nuevos integrantes del Tribunal que sustituirán a los que perdieran su condición por alguna de las causas previstas de abstención o recusación.

Esta resolución se hará pública en los mismos lugares que a anterior.

6.3.- Actuación del Tribunal. El Tribunal de selección se constituirá en la fecha que designe la Alcaldía, entendiéndose válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de sus miembros titulares o suplentes, con la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario. En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

A partir de la sesión de constitución, el Tribunal de selección, para actuar válidamente, requerirá que estén presentes la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, y ajustará sus actuaciones en todo momento al dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a las bases reguladoras de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal de selección resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan al lado de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan producir durante la realización del sistema selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen a debido orden en todo lo que no esté previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo chagara a conocimiento del Tribunal que algún/a de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, luego de la audiencia del/a interesado/a, el Tribunal deberá proponer al Alcalde su exclusión indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

7. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

El sistema de selección es lo de concurso-oposición.

7.1.- FASE DE OPOSICIÓN .

Se valorará con un máximo de 60 puntos. Constará de las siguientes pruebas:

7.1.1- Prueba teórica de conocimientos generales y específicos: Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de 30 minutos, un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. También habrá que responder 4 preguntas adicionales de reserva, que se valorarán en caso de que se anulen algunas de las 20 preguntas del cuestionario tipo test. El cuestionario será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse la prueba y deberá estar relacionado con las materias del temario de la convocatoria.

El ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos para superarlo. Las personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación serán eliminadas.

La puntuación se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por cada respuesta correcta se otorga 1 puntos.
- Por cada respuesta incorrecta se descontarán 0,33 puntos.

· Las respuestas en blanco o nulas no puntúan.

7.1. 2.- .Supuesto práctico

De carácter eliminatorio y obligatorio consistirá en la realización por escrito de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y que estarán relacionado con los contenidos del programa y con las funciones objeto de la plaza que se convoca. Tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 90 minutos.

Durante el desarrollo del ejercicio los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales de los que acudan proveídos, quedando excluidos los manuales, compendios de jurisprudencia y libros de doctrina especializada.

Este ejercicio será calificado de 0 a 40 puntos, siendo preciso alcanzar una/una puntuación mínimo de 20 puntos para superarlo, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no a obtengan. El Tribunal determinará el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar la puntuación mínima.

7.1. 3.-Prueba de gallego.

Consistirá en traducir en un tiempo máximo de 30 minutos, y sin ayuda de diccionario, un texto de castellano a gallego propuesto por el Tribunal.

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria y se calificará de apto o no apto.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer dentro del plazo de presentación de solicitudes el Celga 4, curso de perfeccionamiento o estudios equivalentes.

7.2. CONCURSO DE MÉRITOS

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a las personas aspirantes que superaran la fase de oposición. Puntuación máxima en esta fase: 40 puntos.

No tendrá carácter eliminatorio y en ella se valorará el siguiente:

La) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia profesional en los últimos quince años como trabajador/la social en administraciones públicas, ata un máximo de 16 puntos. Se valorará la razón de 1 punto por mes completo de servicios.

- Experiencia profesional en los últimos quince años como trabajador/la social en entidades privadas, ata un máximo de 15 puntos. Se valorará la razón de 0,50 puntos por mes completo de servicios.

Los meses se considerarán de 30 días natural. Quedarán rechazadas las fracciones de tiempo trabajadas inferiores al mes completo de servicio, luego de la suma de todo el período de trabajo valorado en cada uno de los apartados.

Lo computo de los días de experiencia profesional se realizará conforme a los días acreditados en la certificación de servicios prestados o en el informe de vida laboral.

B) ASISTENCIA A ACTIVIDADES FORMATIVAS.

Por participación en cursos, jornadas o seminarios, de 20 horas o más, directamente relacionados con el puesto a desempeñar, ata un máximo de 6 puntos. Se valorará la razón de:

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

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

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

C) COMPETENCIAS INFORMÁTICAS:

Por participación en cursos, jornadas o seminarios la competencias informáticas, ata un máximo de 3 puntos.

Se valorará la razón de:

- Por la realización de formación sobre lo manejo de la aplicación informática del sistema de información de usuarios de servicios sociales (SIUSS): 0,5 puntos.

- Por la realización de formación sobre lo manejo de la Historia Social Única Electrónica (HSUE): 0,5 puntos.

- Por la realización de formación sobre lo manejo del Programa de Asignación de Recursos PAR y el Expediente Digital: 0,5 puntos.

- Por realización de cursos de programas informáticos específicos de gestión del servicio de ayuda en el hogar: 0,5 puntos.

- Por acreditación de manejo de herramientas informáticas de tratamiento de texto: 0,5 puntos.

Este apartado se justificará mediante diploma o certificación de la asistencia original o copia compulsada.

Los méritos a que se hace referencia en este baremo, se deberán poseer en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, computándose, en cualesquier caso, a la dicha fecha.

8.- FORMA DE ACREDITAR Los MÉRITOS

8.1.- Experiencia: mediante el correspondiente contrato laboral acompañado de la vida laboral, o bien con un certificado de empresa donde consten todos los datos necesarios para realizar esta valoración (no se valorarán los méritos si los contratos no vienen acompañados de la vida laboral o si se presenta la vida laboral sin los contratos correspondientes).

8.2.- Actividades formativas y competencias informáticas: copia compulsada del correspondiente diploma en el que debe constar la duración del curso en horas y, como mínimo, el título del mismo o bien certificación expedida por el organismo que lo impartió en el que se hagan constar los mismos datos.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración ni los cursos que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones del puesto.

9.- CALENDARIO PARA La REALIZACIÓN DE Las PRUEBAS Y DESARROLLO DE Los EJERCICIOS DE La OPOSICIÓN.

9.1. Calendario para la realización de las pruebas y llamamientos.

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización de la primera prueba de la oposición se publicará en la sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento con una/una antelación de 48 horas a la hora fijada para iniciarse. Motivado en la urgencia de la incorporación de los efectivos, para la realización del resto de las pruebas no se tendrá en cuenta a mencionada antelación de 48 horas.

Los resultados de las pruebas se publicará asimismo en la sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición las que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Durante el tiempo fijado para la realización de los ejercicios, no se podrán utilizar ni manipular ni por asomo aparatos de telefonía móvil, ordenadores, máquinas calculadoras, u otros, ni ningún tipo de material de apoyo que no esté expresamente autorizado para los ejercicios en que resulte necesario; el incumplimiento supondrá la expulsión del procedimiento de selección por parte del Tribunal Calificador.

9.2. identificación.

Las personas aspirantes deberán presentarse para la realización de los ejercicios proveídas del DNI, NIE, pasaporte, permiso de conducción u otro documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal, que deberán ser en todo caso originales. De no acudir proveídas de dicho documento no podrán participar en la prueba selectiva, quedando decaídas de todos los sus derechos y excluidas del proceso selectivo.

Comenzados los ejercicios, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir en cualesquier momento a los concurrentes respectivos para que acrediten su identidad, acordando el Tribunal Calificador efectuar las expulsiones que procedan.

9.3 Anonimato.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas del proceso selectivo sean corregidas sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

A estos efectos se emplearán tarjetas identificadoras en las que figurará un número de control que será lo que utilice la persona aspirante para participar en las pruebas.

Dichas tarjetas serán custodiadas en un sobre lacrado y firmado por los miembros del tribunal hasta que se finalicen las correcciones y se hagan publicas las cualificaciones.

El Tribunal, podrá decidir si se utiliza la misma tarjeta para todo el proceso selectivo o una/una diferente para cada prueba.

10.- CUALIFICACIÓN FINAL.

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del proceso de selección para aquellas personas aspirantes que tengan superada la fase de oposición, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de aspirantes seleccionados/las.

En el supuesto de empate en las puntuaciones finales de dos o más aspirantes, este se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

1°.- Mayor puntuación en la fase de oposición

2°.- Mayor puntuación en la prueba práctica de la fase de oposición

3°.- Mayor puntuación en la prueba teórica de conocimientos generales y específicos de la fase de oposición.

4°.- Si aun así persistiera el empate, se celebrará entre las personas aspirantes empatadas una/una prueba tipo test de características similares a la señalada en la base 7.1.1 que será fijada por el Tribunal y cuya fecha y hora de celebración será comunicada con anterioridad.

Una/Una vez fijadas las cualificaciones finales, el Tribunal publicará en la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento la relación de las personas aspirantes que superaron el proceso selectivo por orden de puntuación.

11.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

El Presidente del Tribunal, a la vista del listado de personas aspirantes seleccionadas y de las puntuaciones finales obtenidas, formulará propuesta de contratación ante la Sra. Alcaldesa, sin que puedan ser propuestas más personas aspirantes que puestos a cubrir

Las propuestas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

La propuesta se publicará en la sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

12.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

En el plazo de 5 días natural contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de selección en la forma señalada en la base 11.ª (plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad), las personas aspirantes propuestas presentarán la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 2.ª:

la) Copia auténtica o fotocopia compulsada del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de personas extranjeras.

b) Copia auténtica o fotocopia compulsada del título académico exigido.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.

d) Declaración responsable de no haber sido separadas del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.

Asimismo se aportará fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social donde conste el correspondiente número de afiliación y certificación del número de cuenta bancaria con los 20 dígitos para el ingreso de la nómina.

Si la persona aspirante no presentara la documentación o del examen de la misma se infiera que carece de alguno de los requisitos relacionados en la Base 2.ª, no podrá ser contratada y perderá todos los sus derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

En el caso de presentarse la documentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela, se admitirá que se acredite mediante la aportación de copia auténtica (con los requisitos y conforme al establecido en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre), documento electrónico original o que contenga un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación que permita contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo público emisor.

13.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que las personas seleccionadas acreditaron los requisitos exigidos para acceder las plazas que se convocan, la Alcaldía resolverá el procedimiento selectivo decidiendo la contratación como personal laboral con contrato temporal de relevo de persona trabajadora con pleno derecho a reserva del puesto.

Hasta que no se formalice el contrato, la persona aspirante propuesta no tendrán derecho a percibir cantidad económica alguna.

14.- ELABORACIÓN DE UNA/UNA lista DE RESERVA .

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada en caso de que se produzcan renuncias de la persona aspirante seleccionada con anterioridad o posterioridad a la firma del contrato de trabajo, el órgano de selección había elaborado una/una propuesta complementaria (listado de reserva) en la que figurarán las personas aspirantes por orden de puntuación alcanzada y siempre que hubieran superado el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que sean llamadas en virtud del listado de reserva deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento y presentar con carácter previo a la formalización del contrato la documentación señalada en la base 12.ª.

15.- DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

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, instándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de los mencionados instrumentos jurídicos.

16.- RECURSOS.

Contra la resolución por la que se aprueban las bases de esta convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrán los/las interesados/las interponer potestativamente recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Burela, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación según lo previsto en estas bases o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses y en la forma prevista en la legislación reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

17.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Las personas interesadas autorizan al Ayuntamiento de Burela a la publicación en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento, de los datos personales que consten en el expediente de la selección y que sea necesario publicarlos de conformidad con estas bases. La presentación de la documentación requerida para participar en el proceso de selección presumirá el consentimiento para publicar la información en los términos indicados.”

ANEXO I

(Cualesquier referencia normativa del presente temario se entenderá referida a las disposiciones legales vigentes en la fecha de publicación de estas bases en el BOP).

TEMARIO COMÚN:

1. La Constitución Española de 1978: estructura. El Título Preliminar. Deretos y deberes fundamentales, sus garantías y suspensión.
2. El Estatuto de Autonomía de Galicia: Título Preliminar. Organización institucional de la Comunidad Autónoma.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: concepto de interesado. Procedimiento administrativo común. Iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes.. La instrucción, ordenación y tramitación del procedimiento. La terminación del procedimiento.
5. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Población municipal. Organización. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios..
6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el objeto y ámbito de la Ley; el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad.

TEMARIO ESPECÍFICO:

7. La Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de Servicios Sociales de Galicia.
8. El Decreto 254/2011, de 23 de diciembre, por lo que se regula el régimen de registro, autorización, acreditación y la inspección de los servicios sociales en Galicia.
9. El Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación.
10. El Decreto 89/2016, de 30 de junio, por lo que se regula la creación, el uso y el acceso a la historia social única electrónica.
11. Sistema Gallego de Servicios Sociales. Financiación. Plan Concertado.
12. Sistema Gallego de Servicios Sociales. Estructura del sistema. Niveles de actuación y funciones.
13. Definición y objetivos del Sistema Gallego de Servicios Sociales.
14. Catálogo de Servicios Sociales
15. Equipo profesional en el Sistema Gallego de Servicios Sociales. Profesional de referencia.
16. Funciones del Trabajador Social.
17. Proceso de intervención de las UTS.

18. Proceso metodológico. Estudio e investigación en el proceso metodológico. Diagnóstico en el proceso metodológico.
 19. Planificación y programación en el proceso metodológico. Ejecución y proyecto de intervención en el proyecto metodológico.
 20. Técnicas de trabajo social.
 21. Instrumentos específicos de trabajo social.
 22. Código Deontológico. La confidencialidad y secreto profesional. Las Comisiones Deontológicas.
 23. La protección de datos. Normativa. Ámbito, definiciones y Principios. Reglamento de medidas de seguridad. Niveles de seguridad. Documentos de seguridad. Derechos de las personas. Cesión a concejales de la Historia Social.
 24. Servicios Sociales Comunitarios. Servicios sociales comunitarios básicos. Requisitos generales de los centros de servicios sociales comunitarios básicos. Expediente único, sistema de información social básico.
 25. Herramientas informáticas para el trabajador social en Galicia: SIUSS, MATTIAS, SIGAD, HSUE, Aplicaciones informáticas para la elaboración de xenogramas. Soportes documentales en los servicios sociales comunitarios
 26. Definiciones del SAAD. Niveles de protección SAAD. Grados de dependencia y baremos de valoración. Requisitos generales para el acceso a las prestaciones del SAAD e incompatibilidades. Catálogo de servicios SAAD. Prestaciones Socio- económicas. Libranzas del SAAD: Libranza vinculada al servicio. Libranza para cuidados en el contorno familiar. Libranza de asistencia personal.
 27. dependencia. Valoración y reconocimiento de la situación de dependencia. Valoración y reconocimiento de la situación de dependencia en los supuestos de emergencia social. Valoración y reconocimiento de la situación de dependencia para menores de 3 años.
 28. Dependencia. Programa de asignación de recursos (PAR). Elaboración del PIA. Seguimiento del PIA. El SAF en el marco de los Sistema para la autonomía personal y atención a la dependencia y el SAF Básico.
 29. Área: Inclusión social. Prestaciones socioeconómicas: Renta de Inclusión Social de Galicia y Ayudas de Inclusión Social. Programas: Tarjeta Social Básica (pre-pago o monedero) para las personas y familias en situaciones de vulnerabilidad.
 30. Área: Discapacidad. Acreditaciones: Reconocimiento del grado de discapacidad, Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad y Tarjetas de accesibilidad (tarjeta de estacionamiento y tarjeta de personas usuarias). Prestaciones socioeconómicas. Medidas de apoyo a las personas con discapacidad para el ejercicio de su capacidad jurídica. Familias de especial consideración
 31. Área: Mayores. Prestaciones socioeconómicas: Pensión no contributiva de jubilación, Complemento para titulares de PNC que residan en una/una vivienda alquilada.
 32. Ordenanza reguladora del acceso a las prestaciones económicas municipales de emergencia o urgente necesidad.
 33. Ordenanza reguladora de ayuda en el hogar del Ayuntamiento de Burela.
- Burela, 20 de julio de 2023.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 2414

O CORGO

Anuncio

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA ALQUILAR UNA/UNA VIVIENDA EN MACEDA

I. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del procedimiento competitivo y de libre concurrencia para alquilar una/una vivienda municipal, recién rehabilitada en Maceda, con una/una ayuda de la Consellería de Medio ambiente, Territorio y Vivienda, mediante de resolución de 23 de diciembre de 2020, por un periodo máximo de cinco años.

Se trata de una/una vivienda de 2 dormitorios, cocina, salón y un cuarto de baño, sin amueblar y no adaptada para personas con movilidad reducida.

II.- Solicitudes. Plazo de presentación.

Los interesados en este procedimiento podrán presentar una solicitud en modelo normalizado (Anexo I a estas bases) junto a documentación a que se refiere la base VI, en el plazo de dos meses, contado desde el día

siguiente al de la publicación de la presentes bases en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo. Para estos efectos se entenderá cómo último día del plazo el correspondiente al mismo ordinal del día de la publicación. Si este último es día inhábil, se entenderá prorrogado a la primer día hábil siguiente. Si en el mes de vencimiento no hay día equivalente, se entenderá que el plazo finaliza el último día del mes. Si finalizado el plazo de presentación de solicitud no había habido ninguna solicitud, el ayuntamiento podrá alquilar la vivienda a cualquier persona, cuya unidad de convivencia tenga ingresos inferiores a 2.5 veces el indicador público de renta de efectos múltiples (en adelante IPREM).

La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación incondicionada de las presentes bases reguladoras.

El no ajustarse a los términos de esta convocatoria, así como la ocultación de datos, así como alteración o cualquier otra manipulación de la información será causa de desestimación de la solicitud.

III.- Requisitos de los demandantes del alquiler de la referida vivienda

Los requisitos para participar en este procedimiento son los siguientes:

- a) El solicitante -o la unidad de convivencia en la que esté integrado- deberá acreditar unos ingresos inferiores 2,5 veces lo IPREM para el año 2022.
- b) No tener la persona solicitante ni ninguno otro miembro de la unidad de convivencia una/una vivienda en propiedad, a menos que no disponga de su uso y disfrute, ni del usufructo de otra vivienda en todo el territorio nacional, o se trate de una/una vivienda inadecuada o insuficiente.
- c) Deberá quedar acreditado el grado de integración social. En concreto, no habrá antecedentes de haber incumplido reiteradamente las normas de convivencia. A estos efectos, podrán ser excluidas aquellas personas o unidades familiares que en virtud del informe emitido por los servicios sociales, conste que incumplieron reiteradamente las normas de la comunidad.

IV.- Colectivos prioritarios y beneficiarios.

Para el acceso a la vivienda en régimen de arrendamiento tendrán preferencia los que acrediten residencia habitual en el ayuntamiento de O Corgo y pertenezcan a los colectivos prioritarios relacionados a continuación, por orden decreciente:

IV.1. Relación de colectivos prioritarios por orden decreciente:

- a) Unidades familiares o de convivencia afectadas por procedimientos de ejecución hipotecaria, sin necesidad de que exista una/una resolución judicial de finalización del citado procedimiento judicial.
- b) Unidades familiares o de convivencia afectadas por un procedimiento judicial de desahucio por impago de rentas de su vivienda habitual.
- c) Unidades familiares o unidades de convivencia con hijos menores, así como familias numerosas y familias monoparentales con hijos a cargo.
- d) Unidades familiares o de convivencia en los que existan mujeres víctimas de violencia de género, siempre que el documento acreditativo de la situación de violencia había sido adoptado o emitido en los 12 meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de la vivienda. Asimismo, será preciso que a orden de protección o la medida cautelar estén vigentes.
- y) Unidades familiares o de convivencia en los que existan personas mayores de 65 años, personas con dependencia o con discapacidad reconocida igual o superior al 33%, se debe tener en cuenta que a vivienda no está adaptada para personas con movilidad reducida.
- f) Unidades familiares o de convivencia en las que existan personas que habían sido beneficiarias de ayudas al alquiler en el marco de programas gestionados por el IGVS y que, una/una vez vencido el período máximo de percepción de las mismas, permanezcan en una/una situación de desprotección o especial vulnerabilidad.

La pertenencia a uno de estos grupos se acreditará documentalmente o mediante informe de los servicios sociales del ayuntamiento donde se encuentra la vivienda, cuando el solicitante esté empadronado en el municipio de O Corgo, o de los servicios sociales del ayuntamiento donde resida la unidad familiar o de convivencia, cuando el solicitante no esté empadronado en O Corgo, o cualesquier medio de prueba válido en derecho que lo acredite.

En caso de que no se presentaran solicitudes de estos colectivos, tendrán preferencia los residentes habituales en el Corgo que reúnan únicamente los requisitos establecidos en la base III.

No existiendo solicitudes de ninguno de los grupos anteriores, la adjudicación se realizará a favor de personas pertenecientes a alguno de los colectivos prioritarios residentes en cualesquier lugar. Y en defecto de solicitudes de estos, se realizará a favor de cualquiera solicitante, cualquiera que sea su residencia, que reúna únicamente los requisitos establecidos en la base III.

V.- Concepto y cómputo de los ingresos de las unidades de convivencia

1. A los efectos de esta convocatoria, se considera unidad de convivencia el 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 que exista entre todas ellas. Una/Una unidad de convivencia puede estar compuesta por varias unidades familiares. La composición de la unidad familiar será a que se establezca en la normativa reguladora del impuesto sobre la renta de las personas físicas.
2. Los ingresos de los miembros de la unidad de convivencia a las que se destine la vivienda, se determinará de conformidad con la normativa reguladora del IRPF. Para estos efectos, se procederá como se indica en el apartado siguiente.
3. Se partirá de la cuantía de la **base imponible general y de ahorro**, reguladas en los artículos 48 y 49, respectivamente, de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del IRPF, correspondiente a la declaración o declaraciones presentadas por cada persona de la unidad de convivencia relativas al último período impositivo con plazo de presentación vencido en el momento de la solicitud (es decir, ejercicio 2022). De no disponer de la correspondiente declaración por no estar obligado a tributar por este concepto, se deberá acreditar los ingresos mediante certificaciones de imputación de ingresos del ejercicio 2022, emitidas por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (en adelante, AEAT) lo mediante certificación de empresa para la que trabajó acompañados de la vida laboral, o la resolución por los que se conceden ayudas públicas.
4. La cuantía resultante se convertirá en número de veces el IPREM en vigor en el período a que se refieran los ingresos acreditados.
5. El número de veces el IPREM resultante se ponderará en función de los siguientes coeficientes multiplicativos, según corresponda:
 - Unidad familiar de un miembro: 1,00.
 - Unidad familiar de dos miembros: 0,90.
 - Unidad familiar de tres miembros: 0,80.
 - Unidad familiar de cuatro miembros: 0,75.
 - Unidad familiar de cinco o más miembros: 0,70.
6. En el supuesto de que a unidad de convivencia esté compuesta por más de una/una unidad familiar de las establecidas en la normativa del IRPF, los ingresos de cada unidad familiar, convertidos en número de veces el IPREM y ponderados conforme lo previsto en esta base, se sumarán, debiendo ser el resultado inferior al límite máximo previsto en estas bases reguladoras.
7. Si algún miembro de la unidad familiar es una/una persona con discapacidad, en los términos establecidos en la normativa del IRPF, el coeficiente corrector aplicable será lo del tramo siguiente a lo que le correspondiera, conforme lo previsto en los apartados anteriores.
8. Para el caso de que en la unidad familiar había habido mujeres xestantes en el momento de la convocatoria, lo/a hijo/la o hijos/las concebidos/las y no nacidos/las contará cómo miembros de la unidad familiar, a los efectos de la aplicación del coeficiente multiplicativo corrector previsto en el apartado b), siempre que con la aplicación de esta fórmula se obtenga un mayor beneficio. Igual tratamiento tendrá la acreditación de la adopción en trámite.

VI. Documentación justificativa a acercar.

Junto con la solicitud deberá acompañarse a siguiente documentación:

la) Documentación general:

- Acreditación de los ingresos correspondientes la cada uno de los miembros de la unidad de convivencia: **declaración de la renta** presentadas por cada persona de la unidad de convivencia relativas al **último período impositivo con plazo de presentación vencido en el momento de la solicitud (2022)**. De no disponer de la correspondiente declaración por no estar obligado a tributar por este concepto, se deberán acreditar los ingresos, referidos a la misma fecha, mediante certificaciones de ingresos emitidas por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, o mediante certificación de la empresa para la que trabajan acompañados de la vida laboral o la resolución por las que se conceden ayudas públicas. En el caso de personas **perceptoras de prestaciones**: certificación o informe emitido por el órgano concedente sobre la cuantía de la prestación percibida.

Todo iso sin perjuicio de que los servicios municipales puedan requerir la documentación que acredite los ingresos.

- **Declaración jurada** de no **tener**, la persona solicitante ni ninguno otro miembro de la unidad de convivencia, **una/una vivienda en propiedad**, a menos que no disponga de su uso y disfrute, ni del usufructo de otra

vivienda en todo el territorio nacional. El ayuntamiento podrá solicitar un índice de titularidades registrales inmobiliarias de la persona solicitante, o de su unidad de convivencia, en el caso de considerarlo necesario.

- Fotocopia del DNI o NIE de todas las personas miembros de la unidad familiar o de convivencia; en el caso de hijos menores de edad que no tengan DNI, fotocopia del Libro de Familia; y en el caso de extranjeros NIE.
- Libro de familia: fotocopia de todas las hojas del libro de familia para el supuesto que figuren todas las personas que componen la unidad familiar. En su caso, libro de familia de las personas que integran la unidad familiar, en caso de que cohabitan varias familias.
- Certificado de convivencia referido a la fecha de presentación de solicitudes.
- Declaración responsable de las personas que componen la unidad familiar o, en su caso, unidad de convivencia.

b) Documentación específica para determinados colectivos:

b.1) Mujeres víctimas de violencia de género. Para la acreditación de la dicha situación deberá aportarse **alguno** de los siguientes documentos:

-Certificación del orden de protección o medida cautelar, testimonio o copia autenticada de la secretaría judicial de la propi orden de protección o medida cautelar.

-Sentencia de cualesquier orden jurisdiccional, que declare dicha situación.

-Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de violencia.

-Informe de los servicios de acogida.

-Certificación y/o informe de los servicios sociales y/o sanitarios de la Administración Pública Autónoma o Local.

-Cualquier otro que se establezca legal o reglamentariamente para la acreditación de la dicha situación.

b.2) Título de familia numerosa: fotocopia del título de familia numerosa, en su caso.

b.3) Las familias monoparentales con hijos: acreditación de la citada condición, mediante certificado de convivencia y sentencia de separación o divorcio, convenio regulador o resolución de medidas paterno/materno filiales y libro de familia y fe de estado civil.

b.4) Las personas dependientes o con discapacidad oficialmente reconocida: certificación de dependencia o discapacidad expedida por los correspondientes servicios de la Consellería de Política Social.

b.5) En su caso, documentación acreditativa de la pérdida del derecho al uso de la vivienda en lo que residir con anterioridad (sentencia o resolución judicial de desahucio en cualesquier instancia jurisdiccional, etc), o de la **pérdida de las condiciones de habitabilidad de la vivienda** (informe del técnico municipal).

b.6) Para el caso de unidades familiares o de convivencia afectadas por procedimientos de ejecución hipotecaria, deberán aportar acreditación de la admisión a trámite de la demanda de ejecución hipotecaria y certificado del letrado de la Administración de Justicia de que no finalizó el procedimiento judicial.

VII.- Valoración de las solicitudes

El alquiler se formalizará con las personas solicitantes que pertenezcan a unidades familiares o de convivencia, relacionadas por orden decreciente en la base IV, de tal manera que se preferirá a lo que está en el primero supuesto con respecto a los demás. En el caso de no haber nadie en el supuesto primero, se preferirá lo que esté en el segundo, y así sucesivamente.

En el supuesto de que hubiera varios solicitantes dentro del mismo colectivo prioritario o de no haber solicitantes en ninguno de los colectivos prioritarios, el alquiler de la vivienda se realizará a favor de la persona que reúna mayor puntuación, segundo el siguiente baremo:

- Unidad familiar con un IPREM, ponderado conforme al apartado V, inferior a 8.106,28 € (referido a 14 pagas): 10 puntos
- Unidad familiar con un IPREM, ponderado conforme al apartado V, comprendido entre 8.106,28 € y 9.727,54 €: 8 puntos
- Unidad familiar con un IPREM, ponderado conforme al apartado V, comprendido entre 9.727,54 € y 11.673,04 €: 6 puntos
- Unidad familiar con un IPREM, ponderado conforme al apartado V, comprendido entre 11.673,04 € y 16.342,26 €: 4 puntos
- Unidad familiar con un IPREM, ponderado conforme al apartado V, comprendido entre 16.342,26 € y 20.264,40 €: 3 puntos

- Unidad familiar con un IPREM, ponderado conforme al apartado V, superior a 20.264,40 €: cero puntos

En caso de empate, se establecerá a siguiente preferencia:

- ✓ Unidades familiares con 5 o más miembros: 10 puntos
- ✓ Unidades familiares con 4 miembros: 6 puntos
- ✓ Unidades familiares con 3 miembros: 4 puntos
- ✓ Unidades familiares con 2 miembros: 2 puntos
- ✓ Unidades familiares con 1 miembro: 1 punto

VIII.- Precio del alquiler

El precio del alquiler será 187,98 € al mes, revisable anualmente.

IX.- Duración del alquiler

El alquiler tendrá una/una duración máxima de cinco años: tres de contrato y dos de prórroga.

Una/Una vez finalizado este plazo, se procederá a abrir un nuevo procedimiento de alquiler hasta completar el plazo máximo de 20 años que exige el Art. 19 apartado 2 Orden de 23 de diciembre de 2020, por la que establecen las bases reguladoras aplicables a la concesión de las subvenciones para rehabilitar las antiguas viviendas de maestros, de otros oficios y demás edificios y viviendas de titularidad municipal, y si procede a su convocatoria para el año 2021, con carácter plurianual.

X.- Régimen jurídico del alquiler de la vivienda

La vivienda alquilada no podrá cederse o subarrendarse, rigiéndose en todo el no regulado en estas bases por el establecido en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

En todo caso, el alquiler de la vivienda deberá constituir el domicilio habitual y permanente de la persona seleccionada para el alquiler. En caso de que no tenga este destino será causa de la resolución del contrato.

XI. Protección de datos de carácter personal.

Los participantes autorizan expresamente a tratar los datos de carácter personal facilitados, siendo responsable de los mismos el Ayuntamiento de O Corgo, con la finalidad administrativa derivada de este procedimiento de alquiler de una/una vivienda sita en Maceda.

El tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una/una misión de interés público y para la gestión del referido procedimiento.

Los datos podrán ser comunicados a las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que los ciudadanos puedan acceder de forma integral a la información relativa a una/una materia.

Con el fin de dárle publicidad al procedimiento, los datos identificativos de las personas interesadas serán publicados en el BOP y En el tablón edictal de la sede electrónica del ayuntamiento: concellodocorgo.sedelectronica.gal

Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos así como ejercer otros derechos o retirar su consentimiento, ante el Alcalde del Ayuntamiento de O Corgo.

XII. Vigencia.

Las presentes bases tendrán vigencia indefinida, hasta la sua revocación, sirviendo para futuros procedimientos para alquiler de viviendas del ayuntamiento. En futuros procedimientos el IPREM y renta o ingresos a tener en cuenta, será el correspondiente al año anterior lo de la convocatoria. Las viviendas a alquilar si especificarán en el edicto, que se remitirá la estas bases en caso de que la vivienda fuera rehabilitada con una/una subvención y se hará constar, en caso de que proceda, este extremo también.


XIII. Impugnación

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por los interesados legitimados los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Si había transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este había sido resuelto, podrán entenderse que fue desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

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

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

 <p>A PORTELA 27163 O Corgo LUGO</p> <p>P-2701400 J Telf.: 982 30 21 00</p> <p>concello.ocorgo@eidolocal.es http://www.concellodocorgo.com http://concellodocorgo.sedelectronica.gal</p>	<p>ANEXO I</p> <p>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO COMPETITIVO Y DE LIBRE CONCURRENCIA PARA ALQUILAR UNA/UNA VIVIENDA MUNICIPAL SITA EN _____ (ANTIGUA VIVIENDA DEL MESTRE).</p>
---	--

DATOS DE La PERSONA SOLICITANTE					
NOMBRE	PRIMERO APELLIDO	SEGÚN APELLIDO	NIF/DOC		
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE La VÍA	NÚMERO	BLOQUE	PLANTA	PUERTA
PARROQUIA	LUGAR	CP	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	
TELÉFONO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO			

Y EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualesquier medio válido en derecho)			
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMERO APELLIDO	SEGÚN APELLIDO	NIF

DATOS A los efectos DE NOTIFICACIÓN
<p>Se notifique la</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> Persona solicitante <input type="radio"/> Persona o entidad representante <p>Se enviarán avisos de la puesta a la disposición de la notificación al correo electrónico facilitado de sucesivo: correo electrónico _____.</p> <p>Elección del medio de notificación preferente. Las personas obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración deberán optar, en todo caso, por la notificación por medios electrónicos, sin que sea válida ni produzca efectos una/una opción diferente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Electrónica <input type="radio"/> Postal (cubrir la dirección postal so sí es distinto del indicado anteriormente)

TIPO DE VÍA	NOMBRE DE La VÍA	NÚMERO	BLOQUE	PLANTA	PUERTA
PARROQUIA	LUGAR	CP	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

SOLICITA participar en el procedimiento competitivo y de libre concurrencia para alquilar una/una vivienda municipal sita en ----- (antigua vivienda del maestro), según las bases publicadas en el BOP de Lugo nº -----, de fecha ----- y acerca la documentación que se relaciona al margen.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACERCA:

a) Documentación general:

- Declaración jurada de no tener, la persona solicitante ni ninguno otro miembro de la unidad de convivencia, una/una vivienda en propiedad.
- Acreditación de los ingresos de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia mediante declaración de la renta, certificaciones de ingresos, certificación de empresa o resolución.
- Fotocopia del DNI o NIE de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia y copia del libro de familia para el caso de los menores sin DNI.
- Libro de familia (copia de todas las hojas del libro donde figuren todas las personas que componen la unidad familiar.
- Certificado de convivencia referido a la fecha de presentación de solicitudes.
- Declaración responsable de las personas que componen la unidad familiar o, en su caso, unidad de convivencia (Anexo II).

b) Documentación específica para colectivos prioritarios:

b.1. Unidades familiares o de convivencia en los que existan mujeres víctimas de violencia de género:

- Certificación del orden de protección o medida cautelar, testimonio o copia autenticada de la secretaría judicial de la propi orden de protección o medida cautelar.
- Sentencia de cualesquier orden jurisdiccional que declare tal situación.
- Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de violencia.
- Informe de los servicios de acogida.
- Certificación y/o informe de los servicios sociales y/o sanitarios de la Administración Pública Autonómica o Local
- Cualquier otro documento que acredite la situación (indicar que documento si acerca)_____

b.2. Familias numerosas:

- Fotocopia del título de familia numerosa.

b.3. Familias monoparentales con hijos a cargo:

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

b.4. Unidades familiares o de convivencia en los que existan, personas con dependencia o con discapacidad reconocida igual o superior al 33%.

- Certificación de dependencia o discapacidad expedida por los correspondientes servicios de la Consellería de Política Social.

b.5. Unidades familiares o de convivencia afectadas por un procedimiento judicial de desahucio o pérdida de uso o condiciones de habitabilidad de la vivienda:

- Senteza o resolución judicial de desahucio en cualesquier instancia jurisdiccional o cualquier otro documento acreditativo de la pérdida del derecho al uso a la vivienda en lo que residían con anterioridad o de la pérdida de las condiciones de habitabilidad de la vivienda, por ejemplo, informe del técnico municipal.

b.6. Unidades familiares o de convivencia afectadas por procedimientos de ejecución hipotecaria:

- Acreditación de la admisión a trámite de la demanda de ejecución hipotecaria.
- Certificado del letrado de la Administración de Justicia de que no finalizó el procedimiento judicial

AUTORIZA al Ayuntamiento de O Corgo al tratamiento de sus datos de carácter personal y para recabar la información adicional que considere necesaria para a adecuada estimación de los ingresos o recursos económicos de la unidad de convivencia.

O Corgo, de 20.....

DECLARA que posee todos los requisitos exigidos en las bases para optar al alquiler de la vivienda municipal y que

- SÍ** pertenece a uno de los colectivos prioritarios establecidos en las bases.
- NO** pertenece a ninguno de los colectivos prioritarios establecidos en las bases

DATOS DE La PERSONA SOLICITANTE EN EL PROCEDIMIENTO

NOMBRE	PRIMERO APELLIDO	SEGÚN APELLIDO	NIF/DOC		
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE La VÍA	NÚMERO	BLOQUE	PLANTA	PUERTA
PARROQUIA	LUGAR	CP	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	
TELÉFONO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO			

DECLARO BAJO Mi RESPONSABILIDAD que mi unidad familiar o unidad de convivencia está formada por las siguientes personas:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	DATA NACIMIENTO	DE

Asimismo DECLARO que:

- No forman parte de mi unidad de convivencia otras unidades familiares distintas de la relacionada anteriormente.
- Forman parte de mi unidad de convivencia, además, a siguiente unidad familiar:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	DATA DE NACIMIENTO

Para que conste, a los efectos de participar en el procedimiento competitivo y de libre concurrencia para alquilar la vivienda municipal de _____, firmo a presente, Corgo, la _____ de _____ de 20__

R. 2415

FOLGOSO DO COUREL

Anuncio

Por DECRETO DE ALCALDIA 2023-0213 se aprobaron las bases que regirán el proceso selectivo para la provisión con carácter temporal mediante el sistema de concurso-oposición de una/una plaza de animador/a turístico/la al amparo del Programa de Refuerzo del Empleo del Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023.

Lugar y plazo de presentación de solicitudes: En el Registro General del Ayuntamiento de Folgoso do Courel o en cualesquiera de los lugares a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LPAC) debiendo seguirse, en todo caso, el modelo de solicitud que aparece recogido en el Anexo I de las bases reguladoras. El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles que comenzarán a contar a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Las bases completas se publicarán en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Folgoso do Courel (<https://folgosodocourel.sedelectronica.es>).

Folgoso do Courel, 28 de julio de 2023.- La Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 2466

GUITIRIZ

Anuncio

DELEGACION DE Las FUNCIONES DE ALCALDIA

Por resolución de alcaldía nº 2023-0639 de fecha 18/07/2023 se delegó las funciones de alcaldía en la primera teniente de alcaldesa, doña Paula Campo Barral, entre los días 24 y 26 de julio de 2023 (ambos inclusive), por ausencia de la alcaldesa.

El que se publica de acuerdo con el previsto en el artículo 44.2 del RD 2568/1896, de 28 de noviembre.

Guitiriz, 20 de julio de 2023.- La alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2416

GUNTÍN

Anuncio

CONVOCATORIA DE EMPLEO. 1 CONDUCTOR MOTOBOMA

El Ayuntamiento de Guntín por Resolución de Alcaldía de fecha 27.07.2023 aprobó la convocatoria y por Resolución de Alcaldía de fecha 27.07.2023 aprobó las bases para **seleccionar 1 conductor motobomba**.

Modalidad de contratación: contrato de trabajo de duración determinada vinculado a programas financiados con fondos europeos (vinculados al convenio con la Consellería de Medio Rural de la Xunta de Galicia que está cofinanciado parcialmente con el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) en el marco del programa de Desarrollo rural (PDR) de Galicia 2014-2020.

- Duración: máximo 3 meses. Anualidades 2023-2024
- Jornada: completa
- Salario: la retribución mensual bruta será de 1.283,33, € incluido el rateo de las pagas extra.
- Funciones: propias de los conductores del vehículo motobomba, según se recoge en las bases y en el Convenio firmado con la Consellería de Medio Rural.
- Plazo para presentación de solicitudes: 3 **días hábiles** a partir de la publicación del presente anuncio en el **BOP DE LUGO**

En el caso de solicitudes por correo, se ruega aviso por fax al 982 32 00 88.

Las bases se encuentran disponibles en:

- pagina web: : www.guntin.es
- oficinas generales del Ayuntamiento de Guntín.
- en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Guntín

Guntín, 27 de julio de 2023.- La Alcaldesa, María José Gómez Rodríguez.

R. 2467

LUGO

Anuncio

De conformidad con el dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se hace público través del presente anuncio, el contenido del acuerdo de la Xunta de Gobierno Local 22/543, adoptado en la sesión celebrada el 12-07-2023 por lo que se dispone la APROBACIÓN DE Las BASES GENERALES REGULADORAS PARA La CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN EL área DE PARTICIPACIÓN Y SERVICIOS PARA EL VECINDARIO, A Las ASOCIACIONES DE VECINAS Y VECINOS SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESARROLLAN Su ACTIVIDAD EN La ESFERA DE La PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL EJERCICIO 2023, a fin de que las personas interesadas puedan presentar las solicitudes que estimen oportunas, en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La continuación insírese el contenido de la parte dispositiva del referido acuerdo 22/543 de la Xunta de Gobierno Local en el cuál se le da redacción definitiva a las Bases Reguladoras:

PRIMERO.- A la vista de la aprobación del Plan estratégico de subvenciones para el período 2023-2025, así como la actualización del mismo para la anualidad 2023, mediante acuerdo de la Xunta de Gobierno Local núm 9/199, de fecha 19-04-2023, si proceda a la convocatoria para el ejercicio 2023 de subvenciones en el área de Participación y Servicios para el Vecindario, dirigidas a las asociaciones vecinales del tenérmelo municipal de Lugo, legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Lugo, con la categoría de vecinal, para el desarrollo de programas y actividades de interés general y sectorial orientados a la difusión y fomento del asociacionismo, voluntariado y participación ciudadana en la vida pública del ayuntamiento, de conformidad con las bases establecidas en este procedimiento de concurrencia competitiva.

SEGUNDO.- La aprobación del gasto de 45.000,00 € a que asciende el importe total de las subvenciones que se otorgarán por parte del Servicio de Participación y Atención ciudadana con cargo a la aplicación presupuestaria 92400.48900.

TERCERO.- Aprobación de la normativa reguladora de la presente convocatoria que se regirá por el establecido en las siguientes BASES GENERALES REGULADORAS PARA La CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN EL área DE PARTICIPACIÓN Y SERVICIOS PARA EL VECINDARIO, A Las ASOCIACIONES DE VECINAS Y VECINOS SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESARROLLAN Su ACTIVIDAD EN La ESFERA DE La PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL EJERCICIO 2023.

Artículo 1. Objeto y finalidad

Estas bases tienen por objeto la regulación de la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Lugo en el área de Participación y Servicios para el Vecindario y va dirigida a las asociaciones de vecinas y vecinos del tenérmelo municipal de Lugo, entendidas como tales aquellas que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Lugo, con la categoría de vecinal, para la realización de programas y actividades de interés general y sectorial orientados a la difusión y fomento del asociacionismo, voluntariado y participación ciudadana en la vida pública del ayuntamiento.

Concretamente irá dirigida las siguientes líneas de actuación a realizar en el ejercicio 2023:

Línea 1. Proyectos de utilidad pública e interés social, orientados a la difusión y fomento del asociacionismo, voluntariado y participación ciudadana en la vida pública del ayuntamiento, comprendidas en su ámbito competencial y que lo vengán a complementar, tomando como referencia las siguientes líneas:

- Actividades que fomenten el asociacionismo y la implicación de la ciudadanía en los procesos de participación social.
- Eventos, jornadas y actividades de formación, difusión, concienciación y debate de temáticas de interés social, Igualdad de hombres y mujeres, salud pública, en el ámbito de la participación social.

- Programas de integración de grupos vulnerables en la vida social, que contribuyan a facilitar la convivencia y que fomenten la responsabilidad social y la solidaridad.
- Actividades de recuperación de la historia social de la ciudad, de sus gentes, de sus logros, de las tradiciones locales, y de dinamización social de los barrios.
- Proyectos dirigidos a fomentar el uso de espacios de encuentro virtual, y/o fundamentados en la utilización de las nuevas tecnologías como vehículo de participación y trabajo en equipo a través de los cuáles poder desarrollar la actividad asociativa y de participación digital (desarrollo de su conectividad).

Línea 2. Gastos de mantenimiento, pequeña reparación y funcionamiento necesarios para la realización de las iniciativas a desarrollar dentro del programa anual, quedando supeditada a la ejecución de estas.

Serán subvencionables las actuaciones establecidas en el artículo 9 bajo a epígrafe “*gastos subvencionables*”.

Para el no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , general de subvenciones, el Real decreto 887/2006, de 21 de julio , por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, general de subvenciones, la Ordenanza general municipal reguladora de la concesión de subvenciones, las bases de ejecución del presupuesto, Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Lugo y demás normativa legal de aplicación.

Artículo 2. Entidades beneficiarias. Requisitos.

Podrán acogerse a esta convocatoria de subvenciones todas las asociaciones o entidades sin ánimo de lucro que cumplan los siguientes requisitos:

la) Estar legalmente constituidas y domiciliadas en el ayuntamiento de Lugo.

b) Las entidades beneficiarias deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Lugo, con la categoría de vecinal, con una/una antigüedad superior la UN AÑO.

c) Estar al corriente de sus deberes tributarios estatales, autonómicas, locales y de la Seguridad Social.

d) No estar incurso en los supuestos previstos en los artículos 10.2 y 10.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia, así como en los 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , general de subvenciones.

y) Tener justificados debidamente los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Lugo.

f) Desarrollar actividades y/o programas que beneficien a personas y/o colectivos en el campo de la Participación ciudadana.

g) Desarrollar actividades y/o programas que complementen la programación de Participación ciudadana realizada por el área de Área de Participación y Servicios para el Vecindario. h) No percibir, durante este ejercicio económico, ninguna subvención municipal de las previstas nominativamente en el presupuesto general de 2023.

i) Haber presentado en la Oficina de Participación Ciudadana el presupuesto, memoria de actividades anual y renovación de los miembros de la directiva referido al año 2023.

j) No utilizar la imagen de la mujer como reclamo, con connotaciones de tipo sexual o la denigración de su imagen (acuerdo plenario 9/124 del día 30 -06-2016).

Artículo 3. Créditos presupuestarios y cuantía de las subvenciones

En el presupuesto municipal para el ejercicio de 2023 existe consignación presupuestaria para la concesión de subvenciones según a continuación se indica:

Área	Aplicación presupuestaria	Importe
Participación y Servicios para el Vecindario	92400.48900	45.000,00 €

Artículo 4. Forma y plazo de presentación de solicitudes

- Las solicitudes de subvención, junto con la documentación precisa, se presentarán, conforme el dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , LPACAP, por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica (<https://lugo.gal>) o a través de cualesquiera de los registros electrónicos de las administraciones públicas según establece el art.16.4la) del mismo texto legal, con expresa indicación de que de no hacerlo así, la unidad tramitadora, al amparo del dispuesto en el artículo 68.4 requerirá su enmienda a través de la presentación electrónica de la solicitud. A estos efectos, según indica textualmente el texto legal “se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que fuera realizada la enmienda”.

- La convocatoria para a concesiones de las subvenciones previstas en estas bases, según lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre general de subvenciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.
- El plazo para presentar las solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBILES, contado desde lo siguiente al de la publicación oficial del extracto de la convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la forma y en los términos previstos en la Ley General de Subvenciones (artículo 17.3.b, 18 y 20.8). Asimismo se publicarán las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web (<http://concellodelugo.gal>), debiendo insertarse asimismo en el “Portal de Transparencia y Buen Gobierno” del Ayuntamiento de Lugo.

Artículo 5. Documentación para acercar con las solicitudes de subvención

- Solicitud, según el modelo del ANEXO I, en el que se incluye:
 - El compromiso de destinar la subvención que se conceda a la ejecución del proyecto o actividad solicitada.
 - La autorización al Ayuntamiento para comprobar en las diferentes administraciones los datos tributarios y otras informaciones declaradas.
 - Memoria explicativa de la actividad o programa a subvencionar con inclusión de la relación de gastos e ingresos, objetivos, interés general, etc. que se deberá cumplimentar en caso de que se solicite subvención de acuerdo con la Línea 1, que podrá venir acompañada del proyecto que se estime más te convine a fin de alcanzar una/una mejor evaluación.
 - Memoria explicativa con la descripción del gasto de mantenimiento y funcionamiento necesarios para la realización de las iniciativas a desarrollar dentro del programa anual, a cumplimentar en caso de que se solicite subvención acorde con la Línea 2.
 - Tabla declarativa de los datos necesarios para proceder a la valoración de los criterios establecidos en el artículo 8 de las presentes bases, que deberá venir acompañada de la justificación que se indica en cada caso.
 - Declaración responsable, acreditativa de los siguientes extremos:
 - De las subvenciones o ayudas solicitadas o percibidas por la entidad solicitante por parte de otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para la financiación de la actividad para la que se solicita la subvención.
 - De que a actividad, proyecto, objetivo, o programa para lo cual se solicita la subvención se va a efectuar en los términos establecidos en el proyecto de la actividad o programa que se presenta.
 - De que a entidad está al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios frente a la: Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a la Tesorería Territorial de la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Lugo, respectivamente.
 - De que a entidad no se encuentra inhabilitada ni está incurso en ninguna de las causas de prohibición 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 para obtener la condición de beneficiaria de la subvención.
 - De que el personal que desarrolla sus funciones en la entidad no tiene relación laboral ninguna con el Ayuntamiento de Lugo.
- a) Certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. La presentación de declaración responsable sustituirá la presentación de las correspondientes certificaciones en caso de que la cuantía solicitada por la Entidad beneficiaria no supere en la convocatoria el Importe de 3.000 euros.
 - b) Certificación de la secretaría de la entidad, en la que conste la existencia o departamento de mujer e igualdad, si fuera el caso.
 - c) Acuerdos o actas de la entidad acreditativas del funcionamiento de las vocalías o departamentos específicos de mujer.
 - d) Certificación bancaria en la que figure el número de cuenta de la entidad solicitante.
 - e) Cualquier otro documento o memoria de proyecto que se considere de interés para alcanzar una/una mejor evaluación de la solicitud.

En caso de que la documentación presentada tenga algún defecto o sea incompleta, se formulará el correspondiente requerimiento para que la entidad beneficiaria, en el plazo de 10 días, emende la falta o acompañe los documentos preceptivos, y de no cumplir dicho requerimiento, se tendrá por desistido de su

solicitud, conforme el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Dado el carácter competitivo del procedimiento, **se advierte expresamente** que en ningún caso se había concedido plazo para la mejora de la documentación valorable y puntuable; a no acreditación de los criterios para otorgar los puntos establecidos en el artículo 8 "criterios de valoración y cuantía de la subvención" implicará la asignación de 0 puntos en el respectivo criterio puntuable.

Artículo 6. Procedimiento de tramitación y resolución de las subvenciones

El procedimiento para la concesión de las subvenciones previstas en estas bases se ajustará al establecido en los artículos 26, 27, 28 y 29 de la Ordenanza municipal de subvenciones; en los artículos 20, 21, 22, 23 y 24 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, concordantes con los artículos 23, 24, 25 y 26 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones con las siguientes precisiones:

- Las solicitudes de subvención formuladas para las subvenciones previstas en estas bases que tengan entrada en el Registro electrónico del Ayuntamiento serán dirigidas al Servicio de Participación y Atención Ciudadana, Sección de Participación y Mercados.

- El procedimiento para la tramitación de las solicitudes de subvención que se formulen conforme a las presentes bases, se instruirá en el Servicio de Participación y Atención Ciudadana, Sección de Participación y Mercados, por el técnico o técnica competente de dicho servicio, que realizará las actuaciones que se señalan en el artículo 28 de la ordenanza.

El órgano competente para resolver el procedimiento, según lo dispuesto en el artículo 127 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, es la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento, o órgano en el que delegue.

Comisión evaluadora:

Presidenta: Jefa de Servicio de Participación y Atención Ciudadana.

Vocal: Trabajador/la del Servicio de Participación y Atención Ciudadana.
Trabajador/la del Servicio de Intervención

Secretaria: Jefa de Sección de Participación Ciudadana y Mercados que podrá ser sustituida por la Jefa de Sección de Atención Ciudadana.

Excepcionalmente, el puesto de secretaria/lo y vocal podrán ser acumulados en la misma persona.

Funciones:

Emitir el dictamen en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada a la vista de los expedientes e informes remitidos por el órgano instructor del procedimiento.

Órgano instructor: funciones:

- Requerirle a la entidad solicitante en aquellos supuestos en los que a documentación presentada resulte incompleta y/o defectuosa para que en el plazo de diez días hábiles emende las deficiencias observadas, de conformidad y con los efectos previstos en el artículo 25 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, considerándose desistida de su derecho si transcurrido el plazo no atiende al requerido.

- Requerir los informes precisos y efectuar las comprobaciones que estime oportunas a fin de verificar los datos acercados para una mejor valoración de las solicitudes.

- Realizar la preavaliación de las solicitudes verificando el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiaria/lo y efectuar la evaluación conforme a los criterios, formas y prioridades dispuestos en la convocatoria, elevando el correspondiente informe a la comisión de valoración de cada uno de los expedientes.

- El órgano instructor, en función de la puntuación obtenida por cada expediente, formulará la propuesta de resolución que será aprobada por la Xunta de Gobierno Local, al amparo del dispuesto en el artículo 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, es la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento, o órgano en el que delegue.

- **Plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento.** Este será de SEIS MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria. Transcurrido el dicho plazo sin que se adopte resolución expresa, la solicitud se podrá entender desestimada.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella las personas interesadas podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano o bien, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo.

- No se admite la reformulación de las solicitudes para los supuestos en los que a subvención concedida sea inferior a la que figura en la solicitud.

- La aceptación de la subvención concedida se entenderá efectuada si en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente hábil al de la notificación, no renunciaron a ella expresamente mediante escrito dirigido al órgano concedente.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones de otras administraciones públicas o entidades privadas podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión.

- Las subvenciones que se otorguen al amparo de esta convocatoria serán compatibles con otras para el mismo fin sin que en ningún caso el Importe total subvencionado pueda superar el 90% del coste total de la actividad. El 10% del gasto propuesto y presupuestado en el proyecto presentado deberá ser financiado exclusivamente por la asociación o entidad. En caso de que exista sobrefinanciación, la/el beneficiaria/lo deberá proceder al reintegro de la cuantía concedida por el Ayuntamiento de Lugo en la cantidad que exceda del coste de la actividad.

Artículo 7. Publicidad de las subvenciones concedidas

Se procederá a la publicación de la concesión de las subvenciones otorgadas de conformidad con el establecido en el artículo 8 de la Ordenanza general municipal reguladora de la concesión de subvenciones y el contemplado en el Título II de la ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Además el Ayuntamiento deberá facilitar la información procedente a la Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS), conforme al dispuesto en el artículo 18.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Artículo 8. Criterios de valoración y cuantía de la subvención

La concesión o denegación de las subvenciones, así como su cuantificación económica, se efectuará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Num.	Criterio de valoración	Puntuación
1	Local social exclusivo para uso de la entidad (alquiler o propiedad)(*)	1
2	Realización de actividades de autofinanciación de la entidad a mayores del 10% señalado como obligado en el artículo 11 de las bases reguladoras (ingresos derivados de acciones orientadas a la obtención de recursos propios). <ul style="list-style-type: none"> - Cuotas regulares de socios - Otros ingresos (Se valorará 1 puntos por cada item)	2
3	La renovación de puestos directivos en los últimos 5 años (deberá estar comunicado a la Sección de Participación).(*)	1
4	Análisis de la Memoria de actividad propuesta: <ul style="list-style-type: none"> • Correcta definición de la actividad o actividades a realizar: contenidos claros y coherentes. • Identificación de los objetivos que se espera obtener, acordes con los fines de la entidad. • Adecuación de las actividades a las líneas de actividad prioritarias y al sector destinatario. (Se valorará 2 puntos por cada item)	6
5	Actividades a realizar según la Memoria presentada: <ul style="list-style-type: none"> • Las que estén orientadas hacia el uso de las nuevas tecnologías y/o la merma de la brecha digital • Las que estén orientadas hacia la participación de colectivos vulnerables en la vida social del barrio o sector geográfico de la Asociación. 	6

Num.	Criterio de valoración	Puntuación
	<ul style="list-style-type: none"> Las que estén orientadas a la formación en dinámicas de participación social en el barrio o sector geográfico de la asociación. (Se valorará 2 puntos por cada ítem)	
6	Promoción por parte de la entidad o su participación, con carácter gratuito, en acciones de actividades específicas para promover la igualdad entre géneros.(*)	2
7	Participación de la entidad, con carácter gratuito, en actividades culturales o sociales promovidas desde el área de Participación y Atención ciudadana, sobre todo en lo relativo a las realizadas en el Comprado municipal y en el Cementerio de San Froilán.(*)	2
	Número puntos máximo	20

La valoración de cada uno de los criterios, con especial atención a los señalados (*), deberá ir precedida de la justificación documental de su cumplimiento (Ver Anexo I).

Una/Una vez sumada la puntuación obtenida por todos los expedientes, es necesario calcular el valor punto. Para eslabón, de acuerdo con el artículo 22.1 de la LXS se distribuirá el Importe total a repartir entre el número total de puntos obtenidos por todas las acciones subvencionadas.

La subvención a adjudicar la cada participante se obtendrá mediante la multiplicación del número de puntos resultantes de la valoración por el valor punto. En todo caso, el importe total de la subvención individual adjudicada no podrá ser superior a 5.000 euros.

Se denegará la subvención a aquellas entidades cuyos proyectos, una/una vez avalados, no alcancen una/una puntuación mínima igual o superior al 30% de la puntuación máxima (6,00 puntos)

No se podrá solicitar subvención por un Importe superior al 90% del coste total de la acción para la que se solicita subvención, según el presupuesto presentado, ya que el 10% restante es de obligada asunción por la entidad y no puede ser subvencionado por parte de otras entidades públicas o privadas nacionales o extranjeras.

Artículo 9. Gastos subvencionables

1. Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen con anterioridad a la finalización del período de justificación, y en todo caso dentro del año 2023. Excepcionalmente, por causas de la fecha de devengo, podrán aceptarse como subvencionables aquellos gastos que no habían cumplido con el anterior pero que figuren como abonados en el momento de remisión la Intervención de la documentación justificativa de la subvención, a los efectos de su fiscalización.

Serán subvencionables los gastos corrientes necesarios para el desarrollo de la actividad, tales como:

- Gastos de personal (incluye minutas de conferenciantes, monitores y otros profesionales de cursos) prestación de servicios culturales; vestuario; gastos de desplazamiento en transporte público o colectivo/alojamiento imprescindibles para el desarrollo de la actividad a realizar; alquileres; material expositivo no inventariable o todo el necesario para el desarrollo de la actividad, ata un máximo del **80%** del Importe del presupuesto que se presente y que sea objeto de valoración.
- Gastos de publicidad e imprenta, fotocopias, consumibles de oficina y de otra índole, así como gastos relativos a transporte y locomoción (justificables con facturas de combustible que identifiquen el vehículo titularidad de la entidad o del socio a quién se le haga el encargo, o en su caso con factura de establecimiento hostelero). Estos gastos no podrán superar el **20%** del presupuesto que se presente y que sea objeto de valoración.
- Gastos funcionamiento y mantenimiento del local social: los gastos de pequeña reparación y/o mantenimiento de bien propios o alquilados y suministros (luz, gas, wifi, teléfono) del local que constituya la sede social de la entidad, que sea de su uso exclusivo, siempre y cuando sean precisos para el desarrollo de la programación anual de actividades.

2. No serán subvencionables:

- Los gastos de bebidas alcohólicas o cualquier otro producto que sea perjudicial para la salud.
- Los gastos de inversión, tales como adquisición, construcción y reforma de bien inventariables.
- Los intereses deudores de cuentas bancarias, intereses, recargos y sanción administrativos y penitenciarios y los gastos de procedimientos judiciales.

- Los gastos de degustación gastronómica de cualesquier tipo. En todo caso tendrá esta consideración la organización de comidas, *catering* o cenas.
- Los impuestos y tasas municipales.

Artículo 10. Justificación del gasto y pago de la subvención

Concedida la subvención, y para proceder a su cobro, las entidades beneficiarias deberán presentar a través de medios electrónicos en los tenérmelos dispuestos en el artículo 4 de las presentes bases, a siguiente documentación acreditativa de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento:

la) Memoria explicativa lo más detallada posible de la realización de la totalidad de la acción subvencionada, según el modelo que figura en estas bases como ANEXO II del cuál se cumplimentará el relativo a la actividad subvencionada o bien a los gastos de mantenimiento, dependiendo de la línea de subvención concedida.

En esta se hará una expresa mención de los resultados obtenidos, y contendrá una/una relación de todos los gastos relativos a la actividad subvencionada con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión, fecha de pago y porcentaje de imputación a la subvención.

Se deberá acompañar, en su caso, de un ejemplar de cada uno de los **folletos, carteles, libros, notas de prensa, venidos, etc., que se editaran o publicaran en relación con la dicha actividad.**

El Ayuntamiento de Lugo podrá requerir de la/el beneficiaria/lo la remisión de los justificante de gasto que se indiquen en la dicha relación.

En caso de que se justifique a través de gastos de desplazamiento/alojamiento **deberán especificarse las personas usuarias, motivo y lugar y en caso de que se justifique a través de gastos de combustible deberá acreditarse la relación con la actividad subvencionada y con la entidad beneficiaria de la subvención.** Además en el caso de combustible deberá presentarse documentación adicional que permita la identificación del vehículo así como su titularidad por la Asociación o entidad beneficiaria y la aplicación íntegra o parcial del gasto a la actividad o programa concreto subvencionado, con los límite/límites previstos en el artículo 9.

b) Asimismo, en caso de que entre el presupuesto presentado con la solicitud y que fue objeto de evaluación para la concesión de la subvención y el realmente ejecutado existan diferencias, se deberá acercar un informe explicativo de estas, según los modelos que consta en el indicado ANEXO II, tanto para la Línea 1 como para la Línea 2 de la subvención.

En todo caso, el presupuesto realmente ejecutado **no podrá ser inferior al 80%** del que fue presentado y evaluado para la concesión de la subvención.

c) Facturas y demás documentos de valor probatorio de conformidad con las bases de ejecución del presupuesto y Rd 1619/212, de 30 de noviembre del Ministerio de Economía y Hacienda.

Las facturas deberán contener un desglose de los artículos suministrados, servicios prestados incluyendo los precios descompuestos. Deberá acreditarse el pago de la totalidad de las facturas mediante los siguientes medios: Resguardo del banco del orden de transferencia o de la notificación de domiciliación realizada o extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizada sellada por la entidad financiera. **En todo caso se estará al dispuesto en el artículo 18 de la Ley 11/2021, de 9 de julio, de Medidas de Prevención y Lucha contra el Fraude Fiscal, que establece que "No podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 1.000 euros o su contravalor en moneda extranjera".**

En el caso de recibos a nombres de personas u otros documentos de valor probatorio deberán venir acompañados de la acreditación documental de la persona perceptora de las cantidades y de los servicios o trabajos realizados, igualmente deberán acompañarse de ser posible de actas, publicaciones o similares, justificativas de las cantidades satisfechas y perceptores de las mismas. En todo caso deberán acreditar la práctica de la retención del IRPF que resulte procedente.

d) Declaración responsable; según el modelo contenido en el dicho ANEXO II

- De las subvenciones o ayudas recibidas para el mismo proyecto de esta o de otras administraciones públicas o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- De que a realización de la actividad, proyecto, objetivo, programa o la adopción del comportamiento para la que se concede la subvención se efectuó en los tenérmelos establecidos en el proyecto presentado y presupuestado en su día.
- De que a entidad está al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios frente a la: Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Tesorería Territorial de la Seguridad Social y Ayuntamiento de Lugo, respectivamente.

- De que las facturas que se presentan con la finalidad de justificar el gasto:

- No fueron ni serán presentadas –en el porcentaje subvencionado por el Ayuntamiento de Lugo- cómo justificación de ninguna otra subvención pública o privada.
- No incluyen impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación.
- Contienen gastos que ya fueron abonados a la persona y/o entidad deudora.
- Que el personal que desarrolla sus funciones en la asociación no tiene relación laboral ninguna con el Ayuntamiento de Lugo.
- Que esta entidad le comunicó al Servicio de Participación Ciudadana el presupuesto, programa de actividades y número de socias/los correspondientes al pasado ejercicio económico, así como todas las variaciones que se produjeron en su junta directiva.

y) El cumplimiento de los deberes tributarios mediante certificación acreditativa de encontrarse al corriente de los deberes tributarios frente a la Agencia Estatal de la Admón. Tributaria, a la Tesorería Territorial de la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Lugo, respectivamente.

En aquellos casos en los que a cuantía de la subvención otorgada no supere el Importe de 3.000 euros, estas certificaciones se sustituirán por una/una declaración jurada de la entidad beneficiaria, de que se encuentra al corriente de sus deberes de carácter tributario y de Seguridad Social, conforme el artículo 24.4 del Real Decreto 887/2006, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

La comprobación del cumplimiento de los deberes tributarios frente al Ayuntamiento de Lugo, realizarán de oficio, luego de la autorización de la entidad formulada según el ANEXO I.

h) En el caso de solicitar y/o recibir otras subvenciones o ayudas por parte de otras Administraciones o entidades, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para la financiación de la misma finalidad de la actividad que se subvenciona, copia de la relación de gastos presentada en la Entidad correspondiente (con justificante de presentación) que acredite los gastos que fueron presentados para su justificación.

Si en el momento de la presentación de la justificación de esta subvención no es posible la aportación de dicha relación, se deberá presentar certificación expedida por el Secretario de la entidad con la relación de gastos a presentar ante los otros agentes financiadores.

En caso de que la documentación presentada tenga algún defecto o esté incompleta, se formulará el correspondiente requerimiento para que la entidad beneficiaria, en el plazo de 10 días, enmende la falta o acompañe los documentos preceptivos, conforme el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. En caso de que no cumpla el dicho requerimiento, se incoará expediente de anulación del correspondiente compromiso de aprobación de la autorización y disposición de gasto y la exigencia de reintegro, de ser el caso.

Artículo 11. Cuantía para justificar

La entidad beneficiaria deberá justificar el gasto correspondiente al Importe de la subvención concedida más el 10% del coste total del proyecto presentado y presupuestado en su día, se entiende que a exigencia de justificación de gastos relativo al 10%, se refiere al 10% del presupuesto de la actividad presentadas con independencia del gasto efectivo total devengado, por cuanto tiene incidencia en la valoración de la actividad. Las entidades beneficiarias deben presentar en el momento de la justificación una/una relación totalizada de gastos e ingresos de la actividad subvencionada con la finalidad de poder verificar que no existe sobrefinanzamiento de la misma, según modelo contenido en el ANEXO II

De no haber justificado el Importe necesario a los efectos de cobramiento íntegro de la subvención o no aceptarse la totalidad de los gastos como gasto subvencionable se aminorará el Importe a percibir en la cuantía necesaria, si bien **se entenderá no cumplida la finalidad subvencionada** y por tanto la pérdida del derecho al cobramiento de la subvención cuando el importe justificado no alcance el 50% del importe concedido, sin perjuicio de las sanciones que procedan, en su caso, de acuerdo con la normativa reguladora de las subvenciones públicas.

Artículo 12. Deberes de las personas o entidades beneficiarias

Serán deberes de las asociaciones o entidades beneficiarias de las ayudas las señaladas en el artículo 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 11 de la Ordenanza municipal de subvenciones y además:

- La presentación de la programación de las actuaciones, así como la publicidad, la difusión, el soporte informático, las publicaciones, etc., deberán figurar en idioma gallego.
- No modificar la programación de las actividades que se subvencionen sin conocimiento y autorización expresa y previa del Ayuntamiento.

- Hacer constar en la publicidad, difusión, publicaciones, etc., que se generen que las actividades están subvencionadas por el Ayuntamiento de Lugo. Para estos efectos se añadirá el logotipo del Ayuntamiento de Lugo en carteles, dípticos, folletos...
- Comunicarle al Ayuntamiento la realización de la actividad para el conocimiento y, en su caso, participación de responsables municipales.
- Comunicarle al Ayuntamiento de Lugo el presupuesto, programa de actividades y número de socias/los correspondiente al año 2023.

Artículo 13. Fecha límite para justificar

La fecha límite para justificar la totalidad de la subvención concedida será la de 30 de noviembre de 2023. Transcurrido este plazo, se pueden dar dos supuestos:

a) Que la entidad beneficiaria presente la justificación; pero que esta, a juicio de la oficina gestora, no reúna los requisitos necesarios. Este aspecto se le comunicará y se le concederá un plazo de diez días para cumplirlo, advirtiéndole de que de no proceder a la subsanación se le tendrá por desistido de su solicitud, y se entenderá que pierde el derecho al cobro de la subvención.

b) Que la entidad beneficiaria no presente la justificación. En este supuesto se le requerirá para que, en el plazo improrrogable de 15 días, presente la dicha justificación conforme con lo establecido en el artículo 70. 3 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley de subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional no eximirá a la entidad beneficiaria de la imposición de las sanciones que correspondan.

No se realizarán pagos la cuenta ni anticipados.

El pago de la subvenciones se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta facilitada por la entidad perceptora de la subvención.

Artículo 14. Régimen de infracciones y sanciones

1. Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la ley 38/2003 de 17 de noviembre general de subvenciones, y serán sancionables incluso a título de simple descuido.

2. Las infracciones cometidas en materia de las subvenciones objeto de esta convocatoria se sancionarán mediante la imposición de las sanciones previstas en la dicha Ley 38/2003.

3. El procedimiento sancionador se ajustará al previsto en el Título IV de dicha Ley 38/2003.

4. La presentación fuera de plazo de la justificación, se considerará una/una infracción leve, de conformidad con el establecido en los artículos 52 a 69 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. A los dichos efectos, luego de la tramitación previa del expediente oportuno, se podrán imponer las siguientes sanciones:

El 10% del Importe de la subvención concedida, ata un máximo de 450 €, en caso de que se presente la justificación fuera de plazo, con anterioridad a efectuar el requerimiento adicional de la justificación.

El 20% del Importe de la subvención concedida ata un máximo de 900 €, en caso de que se presente la justificación en el plazo concedido en el requerimiento adicional.

Artículo 15. ANEXOS NORMALIZADOS: I, II

ANEXO I.-Modelo normalizado de Solicitud de subvención

ANEXO II.-Modelo Normalizado para la Justificación de la Subvención.

ANEXO I**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN****AYUNTAMIENTO DE LUGO**

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA ASOCIACIONES VECINALES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD EN EL CAMPO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2023.

DATOS DE LA ASOCIACIÓN / ENTIDAD

NOMBRE:		CIF:	Nº REGISTRO MUNICIPAL:
DIRECCIÓN SOCIAL:			AYUNTAMIENTO:
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO:

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

NOMBRE Y APELLIDOS:	NIF/NIE:
CARGO EN LA ASOCIACIÓN:	
CORREO ELECTRÓNICO A LOS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	

DESCRIPCIÓN DEL LOCAL SOCIAL

M2	Núm. Habitáculos/distribución
Ubicación	
Utilización exclusiva para uso de la asociación.	

PROGRAMACIÓN ANUAL DE LA ASOCIACIÓN PARA EL EJERCICIO 2023

(nombre y breve descripción de todas y cada una de las acciones que a asociación va a desarrollar):

--

--

MEMORIA PARA La FASE DE VALORACIÓN

1. Local social exclusivo para uso de la entidad (alquiler o propiedad)	Puntos
<p>La Asociación cuenta con local social exclusivo para uso de la entidad?</p> <p>NO <input type="checkbox"/></p> <p>SÍ <input type="checkbox"/> *</p> <p><i>(*)Acercar justificación documental del alquiler, propiedad o cesión.</i></p>	
2. Realización de actividades de autofinanciación de la entidad	
<p>La Asociación realiza actividades de autofinanciación?</p> <p>NO <input type="checkbox"/></p> <p>SÍ <input type="checkbox"/> *</p> <p>cuotas de socio/la <input type="checkbox"/></p> <p>Otras actividades de financiación <input type="checkbox"/> Especificar_____</p> <p><i>(*)Deberá acercar certificación de la tesorería de la entidad bancaria de los ingresos obtenidos o de la actividad de financiación realizada.</i></p>	
<p>3. indicar cuando se realizó la última renovación de puestos directivos</p> <p>Año:</p> <p><i>(*)Comprobación en la documentación que consta en el Servicio de Participación</i></p>	
<p>4.5. Análisis de la Memoria de actividad y Tipo de actividades a realizar</p> <p><i>(*)Se valorarán según el contenido del Anexo I</i></p>	
<p>6. Participación de la entidad, en acciones o actividades específicas para promover la igualdad entre hombres y mujeres.</p>	
<p>La Asociación participa o promueve actividades específicas en defensa de la igualdad entre hombres y mujeres?</p> <p>NO <input type="checkbox"/></p> <p>SÍ <input type="checkbox"/> *</p> <p>Denominación de la actividad:</p> <p><i>(*)Deberá acercar evidencia documental que acredite su realización (dípticos, folletos, cartaces, publicaciones o cualquier otro documento justificativo)</i></p>	
<p>7. Participación de la entidad en actividades culturales o sociales promovidas desde el Servicio de Participación y Atención Ciudadana.</p>	
<p>La entidad figura inscrita cómo colaboradora/participante para las actividades específicas promovidas desde el Servicio de Participación?</p> <p>NO <input type="checkbox"/></p> <p>SÍ <input type="checkbox"/> *</p> <p>Denominación de la actividad</p>	

(* Se solicitará informe del Servicio de Participación y Atención ciudadana.

LÍNEA 1 DE SUBVENCIÓN

REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES

DATOS DEL PROGRAMA O ACTIVIDAD PARA LA QUE SOLICITA SUBVENCIÓN

DENOMINACIÓN:	
PRESUPUESTO:	IMPORTE DE La SUBVENCIÓN SOLICITADA: (No podrá superar el 90% del presupuesto total)

A quién VA DIRIGIDA La ACTIVIDAD A SUBVENCIONAR (Breve descripción del colectivo a lo que va dirigido).

<p>1. Población por tramos de edad:</p> <p><input type="checkbox"/> Infancia (0 a 10 años)</p> <p><input type="checkbox"/> Adolescencia (11 a 17)</p> <p><input type="checkbox"/> Edad adulta (18 a 64)</p> <p><input type="checkbox"/> Tercera edad (65 a 80)</p> <p><input type="checkbox"/> Más de 80 años</p>	<p>2. Población por ocupaciones:</p> <p><input type="checkbox"/> Población estudiante.</p> <p><input type="checkbox"/> Población trabajadora, sector primario, secundario o terciario.</p> <p><input type="checkbox"/> Población pensionista.</p>	<p>3. Población que pertenece a colectivos desfavorecidos:</p> <p><input type="checkbox"/> Tercera edad.</p> <p><input type="checkbox"/> Minorías étnicas.</p> <p><input type="checkbox"/> Personas en riesgo de exclusión social.</p>
--	--	---

MEMORIA DE La ACCIÓN A SUBVENCIONAR (nombre y descripción pormenorizada de cada una de las acciones concretas de la actividad)

--

MOTIVOS POR Los QUE SE DESARROLLA ESTA ACCIÓN Y BENEFICIOS QUE SE PRETENDEN ALCANZAR

--

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

AUTORIZACIÓN

1. Autorizo expresamente al Ayuntamiento de Lugo a verificar los datos e informaciones declaradas en las diferentes administraciones públicas y/o entidades privadas.
2. Autorizo al Ayuntamiento de Lugo a comprobar que esta entidad se encuentra al corriente con los deberes tributarios municipales.

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA SOLICITAR SUBVENCIÓN

1. Esta entidad (*marque con una/una cruz la opción que proceda*) solicitó subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o privadas, nacionales o internacionales para la misma finalidad.

SÍ

NO

*Ata el día de hoy y referidos al ejercicio económico de 2023, esta entidad solicitó/recibió otra subvención (indicar origen y cuantía) por parte de:

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE LO QUE SE SOLICITA	CUANTÍA SOLICITADA
TOTAL		

2. La acción para la que se solicita subvención se va a efectuar en los términos establecidos en el proyecto de la actividad o programa que se presenta.

3. La subvención a percibir se destinará íntegramente, a la financiación de la acción para la que se solicita.

4. Esta entidad está al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a la Tesorería Territorial de la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Lugo, respectivamente.

5. Esta entidad no se encuentra inhabilitada ni está incurso en ninguna de las causas de prohibición 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 para obtener la condición de beneficiaria de la subvención.

6. El personal que desarrolla sus funciones en esta entidad no tiene relación laboral ninguna con el Ayuntamiento de Lugo.

EL PRESIDENTE,

(Documento firmado digitalmente en la fecha y hora que se indica al margen)

INSTRUCCIONES

A La solicitud se le juntará a siguiente documentación:

- Certificación de la cuenta bancaria de la asociación.
- Declaración responsable de la Secretaría de la entidad, en el que consten las diferentes vocalías o departamentos en los cuáles se estructura, de ser el caso.
- Acuerdos o actas de la entidad acreditativas, en su caso, del funcionamiento de las vocalías o departamentos específicos de mujer.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II

JUSTIFICACIÓN DE La SUBVENCIÓN



AYUNTAMIENTO DE LUGO

JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN PARA ASOCIACIONES VECINALES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESARROLLAN Su ACTIVIDAD EN EL CAMPO DE La PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2023.

DATOS DE La ASOCIACIÓN / ENTIDAD

NOMBRE:		CIF:	Nº REGISTRO MUNICIPAL:
DIRECCIÓN SOCIAL:			AYUNTAMIENTO:
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO:

DATOS DE La PERSONA REPRESENTANTE

NOMBRE Y APELLIDOS:	NIF/NIE:
CARGO EN La ASOCIACIÓN:	
CORREO ELECTRÓNICO A los efectos DE NOTIFICACIÓN	

PROGRAMACIÓN ANUAL DEL EJERCICIO 2023

(especificar las acciones programadas, con indicación de cuáles se desarrollaron y cuáles no, explicando, en este último caso los motivos)

--

LÍNEA 1 DE SUBVENCIÓN**REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES**

MEMORIA DE La ACCIÓN DESARROLLADA (nombre y descripción pormenorizada de cada una de las acciones concretas realizadas para desarrollar la actividad)

OBJETIVOS ALCANZADOS (resultados obtenidos acordes con los fines de la asociación)

IMPACTO: SECTORES QUE SE BENEFICIARON DE La ACTIVIDAD

COLECTIVO DESTINATARIO (marcar lo que proceda)	NÚM.PARTICIPANTES			TRAMOS EDAD (Valores aproximados)
	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	
<input type="checkbox"/> Infancia (0 a 10 años)				
<input type="checkbox"/> Adolescencia (11 a 17)				
<input type="checkbox"/> Edad adulta (18 a 64)				
<input type="checkbox"/> Tercera edad (65 a 80)				
<input type="checkbox"/> Más de 80 años				
<input type="checkbox"/> Población estudiante.				
<input type="checkbox"/> Población trabajadora				
<input type="checkbox"/> Población pensionista.				
<input type="checkbox"/> Tercera edad.				
<input type="checkbox"/> Minorías étnicas.				
<input type="checkbox"/> Personas en riesgo de exclusión social.				

LUGAR DONDE SE DESARROLLÓ La ACTIVIDAD

--

CRONOGRAMA DE REALIZACIÓN DE Las ACTIVIDADES (cuando se desarrollaron)

--

RECURSOS UTILIZADOS PARA La EJECUCIÓN DE Las ACTIVIDADES

1a) Recursos materiales

--

b) Recursos humanos

--

c) Recursos económicos (presupuesto detallado de la actividad realizada)

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

RESUMEN ECONÓMICO

PRESUPUESTO PRESENTADO	PRESUPUESTO EJECUTADO (no puede ser inferior al 50% del presentado)	DESVIACIÓN
CAUSAS DE La DESVIACIÓN		

RELACIÓN CLASIFICADA DE TODOS Los GASTOS IMPUTADOS A La SUBVENCIÓN (tanto los financiables cómo los que no lo son)

NÚM/DATA EMISIÓN FRA	FECHA PAGO FACTURA.	ACREEDOR	CONCEPTO	IMPORTE TOTAL	% IMPUTADO AYUNTAMIENTO	% IMPUTADO A La ENTIDAD

JUSTIFICACIÓN LÍNEA 2 DE SUBVENCIÓNGASTOS DE MANTENIMIENTO

BREVE EXPLICACIÓN DE Las ACCIONES DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (Esta línea está supeditada a la justificación de la realización de las actividades programadas.)

--

PRESUPUESTO DETALLADO DE MANTENIMIENTO

INGRESOS		GASTOS	
Concepto	Importe	Concepto	Importe

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

RESUMEN ECONÓMICO

PRESUPUESTO PRESENTADO	PRESUPUESTO EJECUTADO (no puede ser inferior al 50% del presentado)	DESVIACIÓN
CAUSAS DE La DESVIACIÓN		

RELACIÓN CLASIFICADA DE TODOS Los GASTOS IMPUTADOS A La SUBVENCIÓN (tanto los financiados como los no financiados)

NÚM/DATA EMISIÓN FRA	FECHA PAGO FACTURA.	ACREEDOR	CONCEPTO	IMPORTE TOTAL	% IMPUTADO AYUNTAMIENTO	% IMPUTADO A La ENTIDAD

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA JUSTIFICAR La SUBVENCIÓN.

1. Esta entidad (marque con una/una cruz la opción que proceda) solicitó subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o privadas, nacionales o internacionales para la misma finalidad.

SÍ NO

*Ata el día de hoy y referidos al ejercicio económico de 2023, esta entidad recibió otra subvención (indicar origen y cuantía) por parte de:

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE LO QUE SE SOLICITA	CUANTÍA SOLICITADA
TOTAL		

2. La acción para la que se solicita subvención se efectuó en los términos establecidos en el proyecto de la actividad o programa que se presenta.

3. La subvención a percibir se destinó íntegramente, a la financiación de la acción para la que se solicita.

4. Esta entidad está al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a la Tesorería Territorial de la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Lugo, respectivamente.

5. Esta entidad no se encuentra inhabilitada ni está incurso en ninguna de las causas de prohibición 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 para obtener la condición de beneficiaria de la subvención.

6. Las facturas que se presentan con la finalidad de justificar el gasto:

- No fueron ni serán presentadas, en el porcentaje imputado a la subvención adjudicada por el Ayuntamiento de Lugo- cómo justificación de ninguna otra subvención pública o privada.
- No incluyen impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación.
- Contienen gastos que ya fueron abonados a la persona y/o entidad deudora.

7. El personal que desarrolla sus funciones en esta entidad no tiene relación laboral ninguna con el Ayuntamiento de Lugo.

8. Que la entidad va a seguir desarrollando sus funciones hasta finales del presente ejercicio económico.

El PRESIDENTE,

CUARTO.- Que se proceda a la publicación del texto íntegro de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablero electrónico municipal, en la página web (<http://concellodelugo.gal>), debiendo insertarse en el Portal de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Lugo.

Estas bases entrarán en vigor el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y el plazo para presentar las solicitudes será de QUINCE DIAS HÁBILES, contados desde **lo siguiente al de la publicación oficial del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo**, en la forma y tener previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones (artículos 17.3.b, 18 y 20.8).

QUINTO.- Se les indica que esta resolución pone fin a la vía administrativa, y contra la eres pueden interponer los siguientes recursos:

Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el mismo órgano que dictó el acuerdo en el plazo de un MES (artículos 112,123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas).

El recurso interpuesto se entenderá desestimado por silencio administrativo, si no hubiera resolución expresa en el plazo de un MES, y quedará abierta la puerta del recurso contencioso-administrativo, que deberá formularse dentro del plazo de SEIS MESES desde la fecha de la desestimación por resolución presunta (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa).

En el caso de interposición de este recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que lo de reposición sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación presunta.

Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo (artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, según redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley orgánica 6/1985, de 1 de julio, del poder judicial), en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación (art.46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa).

El que se hace público para general conocimiento, a fin de que las personas interesadas puedan presentar las solicitudes que estimen oportunas”.

Lugo, 19 de julio de 2023.- La Tenenta de Alcaldesa, Participación Ciudadana y Servicios para el Vecindario, M. Cristina López Fernández.

R. 2393

MURAS

Anuncio

MANUEL REQUEIJO ARNEJO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MURAS (LUGO)

Vista el ORDEN de la Consellería de Empleo e Igualdad de 21 de febrero de 2022 por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas y subvenciones para los talleres duales de empleo de la Comunidad Autónoma de Galicia y si procede a su convocatoria para el año 2022 (código de procedimiento TR353A).

La Xunta de Galicia, a través de la Consellería de Empleo e Igualdad, opta por promocionar la inserción laboral a través de incentivos a la contratación en empresas asociados a los programas mixtos de empleo y formación. El programa autonómico se enmarca en los programas experienciales de empleo y formación regulados en el artículo 30 y siguientes del Real decreto 818/2021, de 28 de septiembre, por lo que se regulan los programas comunes de activación para el empleo del Sistema nacional de empleo (BOE núm. 233, de 29 de septiembre). Se trata de un programa adaptado a nuestro mercado laboral, flexible y sin limitaciones específicas en cuanto a la edad de las personas participantes, en el cuál se promueve la inserción laboral a través de incentivos a la contratación de las personas participantes en los talleres duales de empleo.

La etapa de formación en alternancia con la práctica profesional tendrá una/una duración de doce meses y estará dirigida al aprendizaje, cualificación y adquisición de experiencia profesional.

Transcurrido el plazo de duración de la etapa de formación en alternancia con la práctica profesional, se valorará que las entidades promotoras desarrollen un programa de inserción laboral de las personas participantes en los talleres, a través de incentivos a la contratación por cuenta ajena durante un mínimo tres (3) meses a jornada completa en empresas para ocupaciones del ámbito de las materias impartidas y en el ámbito territorial de Galicia.

En base al anteriormente señalado y de conformidad con el dispuesto en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las bases reguladoras para la convocatoria de ayudas a través de incentivos a la contratación temporal por cuenta ajena a favor del alumnado trabajador del Obradoiro dual de Empleo Tierras del Sor VI, promovido por el Ayuntamiento de Muras, conjuntamente con los ayuntamientos de Ourense y O Vicedo:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE AYUDAS A TRAVÉS DE INCENTIVOS A LA CONTRATACIÓN TEMPORAL POR CUENTA AJENA A FAVOR DEL ALUMNADO TRABAJADOR DEL OBRADOIRO DUAL DE EMPLEO, “TIERRAS DEL SOR VI”, PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO DE MURAS, CONJUNTAMENTE CON LOS AYUNTAMIENTOS DE O Vicedo Y OURENSE, PARA LAS ESPECIALIDADES DE: “TRABAJOS DE CARPINTERÍA Y MUEBLE” Y “ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A LAS PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES”

Artículo 1. Finalidad y duración de los incentivos a la contratación por cuenta ajena

1. Los incentivos a la contratación temporal por cuenta ajena tienen por finalidad facilitar la empleabilidad y ocupabilidad de las personas participantes en los talleres duales de empleo, financiados a través de la convocatoria 2022 de ayudas y subvenciones a talleres duales de empleo, por la Consellería de Promoción del Empleo e Igualdad de la Xunta de Galicia.

El Ayuntamiento de Muras, junto con los Ayuntamientos de Ourense y O Vicedo, está desenrollando un taller dual de empleo “TIERRAS DEL SOR VI”, siendo el Ayuntamiento de Muras el promotor y representante.

El taller dual de empleo “TIERRAS DEL SOR VI” inició su actividad el día 19/09/2022 y finalizará el próximo 18/09/2023.

La Jefatura Territorial de la Consellería de Promoción del Empleo e Igualdad, concedió una/una subvención por importe de 25.500,00 euros para incentivos a la contratación, para las especialidades de “Trabajos de carpintería y mueble” y “Atención sociosanitaria la personas dependientes en instituciones”

Anualidad	Nº contratos	Especialidad	Importe subvención
2023	12	“Trabajos de carpintería y mueble”	12 x 1.500,00 € = 18.000,00 €
2023	5	“Atención sociosanitaria la personas dependientes en instituciones”	5 x 1.500,00 € = 7.500,00 €

2. La contratación temporal tendrá una/una duración mínima de 3 meses.

3. La jornada de la contratación temporal será a tiempo completo.

Artículo 2. Entidades beneficiarias de los incentivos a la contratación.

1. Podrán ser entidades beneficiarias de los incentivos a la contratación las personas empleadoras y las empresas, cualesquiera que sea la forma jurídica que adopten, incluidas las personas autónomas, las sociedades civiles y las comunidades de bien, aunque carezcan de personalidad jurídica, para la ocupación del ámbito de la especialidad de “Trabajos de carpintería y mueble” o “Atención sociosanitaria la personas dependientes en instituciones” impartida en el taller de empleo, y que contraten trabajadoras o trabajadores por cuenta ajena para prestar servicios en centros de trabajo radicados en el ámbito territorial de Galicia. En el caso de sociedades civiles, comunidades de bien y uniones temporales de empresas deberá hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud cómo en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención que se va a aplicar para cada uno de ellos, que tendrán igualmente a consideración de beneficiario. En cualesquier caso, deberán nombrar una/una persona representante o apoderada única de la agrupación, con poder suficiente para cumplir las obligaciones que, cómo beneficiaria, le correspondan a la agrupación. En el supuesto de uniones temporales de empresas, cada empresa que forme parte de esta unión deberá reunir los requisitos exigidos para acceder a las ayudas.

2. No podrán ser entidades beneficiarias de estas ayudas las administraciones públicas, las sociedades públicas, ni las entidades vinculadas o dependientes de cualesquiera de ellas.

3. No podrán obtener la condición de entidades beneficiarias de las subvenciones establecidas en este programa las personas o entidades en las que concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia.

- a. Ser condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b. Solicitar la declaración de concurso, ser declaradas insolventes en cualesquier procedimiento, encontrarse declaradas en concurso salvo que en este adquiriera eficacia un convenio, estar sujetas la intervención judicial o ser inhabilitadas conforme a la Ley concursal sin que concluya el período de inhabilitación fijado en la sentencia de cualificación del concurso.
- c. Dar lugar, por causa de la que fueran declaradas culpables, a la resolución firme de cualesquier contrato suscrito con la Administración.
- d. Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ejerzan la representación legal de otras personas jurídicas en alguno de los supuestos de incompatibilidades que establezca la normativa vigente.
- e. No estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social o tener pendiente de pago alguna otra deuda con la Administración pública de la Comunidad Autónoma en los términos reglamentariamente establecidos.
- f. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente cómo paraíso fiscal.
- g. No estar al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos reglamentariamente establecidos.
- h. Ser sancionada, mediante resolución firme, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia, o la Ley general tributaria.
- i. No podrán acceder a la condición de entidad beneficiaria las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, cuando concorra alguna de las prohibiciones anteriores en cualesquiera de sus miembros.
- j. En ningún caso podrán obtener la condición de entidades beneficiarias las asociaciones incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley orgánica 1/2002, de 22 de marzo , reguladora del derecho de asociación, ni las asociaciones respeto de las que se suspendió el

procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penitenciaria, en aplicación del dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley orgánica 1/2002, mientras no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

4. No podrán obtener la condición de entidad beneficiaria en el caso de no estar al corriente con las haciendas locales de los ayuntamientos del ámbito del taller.

5. No podrán obtener la condición de entidad beneficiaria las entidades solicitantes que estén excluidas del acceso a los beneficios derivados de la aplicación de los programas de empleo, conforme al establecido en el artículo 46 y 46 bis del texto refundido de la Ley de infracciones y sanciones en el orden social, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto .

6. La justificación por parte de las personas o entidades solicitantes de no estar incurso en las prohibiciones contenidas en los números 3, 4 y 5 anteriores para obtener la condición de beneficiario se realizará mediante declaración responsable (Anexo I)

Artículo 3. Cuantía de los incentivos.

1. Los contratos temporales se incentivarán con una/una subvención fija de 1.500 € por cada trabajador/la, correspondiente al contrato mínimo de 3 meses a jornada completa.

2. Los beneficios establecidos a la contratación en este programa no podrán, en concurrencia con otras ayudas públicas para la misma finalidad, superar el 100% del coste salarial de las mensualidades objeto de subvención.

Artículo 4. Exclusiones. Se excluyen de los beneficios regulados en este programa:

1. Las relaciones laborales de carácter especial previstas en el artículo 2.1 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre , por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estado de los trabajadores o en otras disposiciones legales, así como las contrataciones de trabajadores o trabajadoras para prestar servicios en otras empresas mediante contratos de puesta a disposición.

2. Los contratos realizados con el/la cónyuge, las personas ascendentes, las personas descendentes y demás parientes, por consanguinidad o afinidad, hasta lo según grado inclusive, de la empresaria o empresario o de las personas que tengan cargos de dirección o sean miembros de los órganos de administración de las empresas que revistan la forma jurídica de sociedad, así como las que se produzcan con estos últimos. No será aplicable esta exclusión cuando a persona empleadora sea una/una persona trabajadora autónoma que contrate como persona trabajadora por cuenta ajena a los hijos e hijas menores de 30 años, tanto se conviven o no con ella, o cuando se trate de una/una persona trabajadora autónoma sin personas asalariadas y contrate a uno solo familiar menor de 45 años que no conviva en su hogar ni esta a su cargo.

3. Las contrataciones realizadas con personas trabajadoras que en los 24 meses anteriores a la fecha de la contratación prestaran servicios en la misma empresa, según lo establecido en el artículo 2 del Reglamento (YO) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, mediante un contrato de carácter indefinido, o en los últimos 3 meses mediante un contrato de carácter temporal o mediante un contrato formativo, de relevo o de relevo por anticipación de la edad de jubilación. El dispuesto en este párrafo será también de aplicación en el supuesto de vinculación laboral anterior del trabajador o de la trabajadora con empresas a las que la persona solicitante de los beneficios sucediera en virtud del establecido en el artículo 44 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre .

Artículo 5. Plazos y solicitudes

1. Las solicitudes de ayudas por las contrataciones subvencionables deberán presentarse en el plazo de un mes para contar desde el día siguiente a la publicación de las bases y convocatoria en el BOP de Lugo. Se entenderá como último día de plazo el correspondiente al mismo ordinal del día de la publicación, y si en el mes de vencimiento no hay día equivalente al inicial del cómputo se entenderá que el plazo finaliza el último día del mes.

2. Las solicitudes deberán presentarse en el modelo normalizado que figura como anexo I, junto con la siguiente documentación, original o copia compulsada o cotejada:

- a. Copia del DNI, NIE o NIF de la empresa, y poder suficiente para actuar en nombre de la entidad.
- b. Declaración del personal de todos los centros de trabajo de la empresa en Galicia en el mes anterior al mes de la publicación de la presente convocatoria, según el modelo del anexo I.
- c. Declaración responsable de que posee la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones de la ayuda, según el modelo del anexo I.
- d. Certificado de situación censal expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que indique las actividades económicas en las que está de alta, actualizado.
- y. Certificado de la cuenta bancaria expedida por la entidad bancaria donde de ser el caso si le transferirá el importe de la subvención concedida.

Solo se podrá presentar una/una solicitud por entidad.

Artículo 6. Justificación y pago.

1. De no acercarse con anterioridad, el pago de las subvenciones quedará condicionado a la presentación de la documentación justificativa para el pago en el plazo, en los términos y en el modo establecido en la resolución de concesión. Excepcionalmente, y por causas debidamente justificadas, el órgano concedente podrá otorgar una/una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación que no exceda de la mitad de este. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a las personas o entidades beneficiarias. La documentación para presentar es a siguiente:

- a. Declaración complementaria de la presentada con la solicitud, del conjunto de las ayudas solicitadas, tanto las aprobadas o concedidas como las pendientes de resolución, para la misma finalidad de las distintas administraciones públicas competentes u otros entes públicos o, en su caso, una/una declaración de que no solicitó ni percibió otras ayudas o subvenciones, según el modelo de anexo II.
- b. Copia de los contratos de trabajo objeto de subvención.
- c. Copia de los partes de alta en la seguridad social junto con el informe de datos de la cotización.
- d. Acreditar mediante certificaciones expedidas al efecto por los organismos correspondientes, estar al día en el cumplimiento de los deberes tributarios o frente a la Seguridad Social y no tener pendiente de pago ninguna otra deuda con la Administración pública de la Comunidad Autónoma, ni con las haciendas locales de los ayuntamientos del ámbito del taller.

2. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no esté al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con las haciendas locales de los ayuntamientos del ámbito del taller, frente a la Seguridad Social o tenga pendiente de pago alguna otra deuda con la Administración pública de la Comunidad Autónoma o sea deudora en virtud de resolución firme declarativa de origen de reintegro.

Artículo 7. Obligaciones de las entidades beneficiarias

1. Incorporar a la persona en un puesto de trabajo directamente relacionado con la formación recibida en el taller dual de empleo.
2. Mantener en su personal a la persona contratada por el período de duración del contrato objeto de subvención. En el caso de extinción del contrato de trabajo temporal por las causas previstas en la normativa laboral vigente con anterioridad a la finalización del período exigible, la empresa deberá comunicar esta circunstancia a la entidad promotora de los talleres duales de empleo en el plazo de siete días desde que se produzca, para promover su relevo en iguales condiciones, ofertando la cobertura del puesto de trabajo vacante a otras personas participantes en el taller, que no fueran contratadas previamente.
3. A consecuencia de la contratación temporal por la que se solicita la subvención, tiene que incrementarse el empleo neto de la entidad solicitante en el ámbito territorial de Galicia respecto al mes anterior al mes de realización de la contratación por la que se solicita la subvención. Para el cálculo del incremento del personal no se computarán las personas trabajadoras cuyo contrato de trabajo se extinga por causas objetivas o por despido disciplinario que no sean declarados improcedentes, o cuyas bajas se produjeron por dimisión de la persona trabajadora o por muerte, jubilación, incapacidad permanente o absoluta o gran invalidez legalmente reconocidas, o por finalización del contrato.
4. Las contrataciones por las que se solicita subvención deberán formalizarse y comunicarse a la oficina pública de empleo en la medida que se establezca reglamentariamente.
5. Una/Una vez finalizado el período de cumplimiento de esta obligación, corresponderá a la entidad promotora del taller dual de empleo llevar a cabo la función de control de las subvenciones concedidas, así como la evaluación y seguimiento de este programa.

Artículo 8. Competencia.

La competencia para resolver las solicitudes de ayudas corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Muras, que concederá las subvenciones mediante acuerdo en el que se especifique la relación de entidades solicitantes a las que se conceden la subvención y la desestimación de las restantes solicitudes de ser el caso.

Artículo 9. Procedimiento de concesión, instrucción y tramitación.

El procedimiento de concesión de las solicitudes presentadas al amparo de esta convocatoria no tiene la consideración de concurrencia competitiva, dado que, de acuerdo con la finalidad y el objeto del programa, no resulta necesario realizar la comparación y prelación de las solicitudes presentadas en un único procedimiento, sino que la concesión de la ayuda se realiza por la comprobación de la concurrencia en las empresas y en los empleados de los requisitos establecidos, por orden de entrada en el registro y expediente completo del Ayuntamiento de Muras y hasta el agotamiento del crédito presupuestario.

Entre las resoluciones favorables, tendrán preferencia aquellas entidades que firmaron el compromiso de solicitud de incentivos a la contratación temporal de participantes en el taller dual de empleo “Tierras del Sor V” en el expediente del Ayuntamiento de Muras Procedimiento TR353A de solicitud de ayudas del orden de 21 de febrero de 2022 de la Consellería de Empleo e Igualdad, siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos en el artículo 2 de esta convocatoria.

Para el procedimiento de selección de los trabajadores/las participantes en el Obradoiro Dual de Empleo, se tendrá en cuenta el orden de registro de las solicitudes de las empresas que cumplan los requisitos, a las que se les serán remitidos los currículos de los alumnos/las aptos/las con pleno derecho al certificado de profesionalidad correspondiente y concertar una/una entrevista personal con los candidatos que sean de su interés, y según vayan siendo seleccionados/las, en el caso de demandar un mismo trabajador más de una/una empresa, será el orden de registro de solicitud de las empresas a que indique el orden de resolución. La renuncia del alumno/la al puesto ofertado por la empresa interesada en contratarlo no lleva consigo ninguna penalización y podrá seguir optando la otras ofertas de otras empresas.

Estos incentivos a la contratación temporal por cuenta ajena quedan sometidos al régimen de ayuda de mínimos , en los términos establecidos en el Reglamento (YO) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratamiento de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos (DOUE L352, de 24 de diciembre de 2013). Esta circunstancia se hará constar expresamente en la resolución de concesión.

Artículo 10. Resolución y recursos.

1. Las resoluciones de concesión o denegación serán siempre motivadas.
2. El plazo para resolver y notificar es de un mes, que se computarán desde la fecha de entrada de la solicitud en el registro del órgano competente para su tramitación. Transcurrido dicho plazo sin que se dicte resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud, de acuerdo con el establecido en el artículo 23.5 de la Ley de subvenciones de Galicia.
3. Notificada la resolución por el órgano competente, las entidades propuestas como beneficiarias dispondrán de un plazo de diez días para su aceptación; transcurrido este, sin que se produzca manifestación expresa, se entenderá tácitamente aceptada.
4. Las resoluciones que se dicten en este procedimiento agotan la vía administrativa y contra ellas cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa, de acuerdo con el dispuesta en la Ley 29/1998, de 13 de julio , reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Podrá formularse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó la resolución impugnada, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Artículo 11. Incompatibilidades y concurrencia.

1. Las ayudas previstas en este programa para las contrataciones por cuenta ajena son incompatibles con otras que, por los mismos conceptos, puedan otorgar las administraciones públicas como medida de fomento de empleo. Con todo, serán compatibles, en su caso, con las bonificaciones o reducciones de cotizaciones a la Seguridad Social.
2. Los incentivos establecidos en este programa serán compatibles con cualquier otra ayuda para distinta finalidad de la Unión Europea, de otras administraciones públicas o entes públicos o privados pero, sin que en ningún caso, aisladamente o en concurrencia con otras puedan superar los límites establecidos por la Unión Europea y los que establece el artículo 17.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia.

Artículo 12. Pérdida del derecho al cobro de la subvención y reintegro.

1. Procederá la pérdida del derecho al cobro de la subvención, así como el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia de los intereses de mora correspondientes desde el momento del pago de la subvención a la fecha en que se acuerde el origen del reintegro, en los casos previstos en el artículo 33 de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia.
2. Las obligaciones de reintegro establecidas en este orden, se entenderán sin perjuicio del establecido en el Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto , que aprueba el texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social.
3. Se entenderá que se produce un incumplimiento parcial y, por tanto, procederá el reintegro parcial de los incentivos cuando a persona trabajadora subvencionada cese en su relación laboral antes de que transcurra el período mínimo de subvención y la empresa no proceda a sustituirlo.

Artículo 13. Devolución voluntaria de la subvención.

1. De acuerdo con el establecido en el artículo 64 del Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia, aprobado por el Decreto 11/2009, de 8 de enero , las entidades beneficiarias podrán

realizar, sin el requerimiento previo de la Administración, la devolución total o parcial de la subvención concedida, mediante su ingreso en la cuenta de la entidad promotora del taller dual de empleo, en concepto de devolución voluntaria de la subvención.

2. En todo caso, la entidad beneficiaria deberá presentar ante el órgano concedente copia justificada de la devolución voluntaria realizada, en que conste la fecha del ingreso, su importe, el número del expediente y la denominación de la subvención concedida.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I: SOLICITUD**DATOS DE La ENTIDAD SOLICITANTE**

RAZÓN SOCIAL		NIF	
DIRECCIÓN			
CODIGO POSTAL	AYUNTAMIENTO	PROVINCIA	
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	

Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualesquier medio válido en derecho)

NOMBRE	APELLIDOS	NIF

DATOS PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

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

DIRECCIÓN POSTAL		
COD. POSTAL	AYUNTAMIENTO	PROVINCIA

DATOS BANCARIOS

TITULAR DE La CUENTA	
NÚMERO DE CUENTA	IBAN

SUBVENCIÓN SOLICITADA

SE SOLICITA UNA/UNA AYUDA PARA La CONTRATACIÓN DE _____ PERSONA/S ALUMNA/S DEL OBRADOIRO DE EMPLEO "TIERRAS DEL SOR V", A jornada completa, POR UN PERÍODO MÍNIMO DE 3 MESES, DE La ESPECIALIDAD DE

- TRABAJOS DE CARPINTERÍA Y MUEBLE.
- ATENCIÓN SOCIOSANITARIA La PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES

La PERSONA REPRESENTANTE DECLARA:

- Que en relación con otras ayudas concedidas o solicitadas:

1. No solicitó ni si le concedió ninguna otra ayuda para la misma finalidad para la que se solicita esta subvención.
2. Sí solicitó y/o si le concedieron otras ayudas para la misma finalidad para la que se solicita esta subvención, que son las que a seguir si relaciona:
- 3.

ORGANISMO	IMPORTE

Asimismo, se compromete a comunicar inmediatamente cantas ayudas solicite y/u obtenga de otras administraciones públicas o de otros entes públicos, nacionales o internacionales, a partir de la fecha de este declaración.

Que en relación con las ayudas de minimis.

1. No solicitó ni si le concedió ninguna otra ayuda de minimis
2. Sí solicitó y/o si le concedieron otras ayudas de minimis, que son las que a seguir si relaciona:

ORGANISMO	AÑO	DISPOSICIÓN REGULADORA	IMPORTE

Asimismo, se compromete a comunicar inmediatamente cantas ayudas en régimen de minimis solicite y/u obtenga de otras administraciones públicas o de otros entes públicos, nacionales o internacionales, a partir de la fecha de esta declaración.

Que posee la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones de la ayuda.

Que el personal de todos los centros de trabajo de la empresa en Galicia en el mes anterior al mes de publicación de la presente convocatoria es de _____

Que son ciertos cantos datos figuran en la presente solicitud, que conoce las estipulaciones de la presente convocatoria y que cumple los requisitos señalados en la misma.

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.

No estar excluidos del acceso a los beneficios derivados de la aplicación de los programas de empleo, conforme al establecido en el artículo 46 y 46 bis del texto refundido de la Ley de infracciones y sanciones en el orden social, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2000,de 4 de agosto .

Que la entidad solicitante cumple los requisitos establecidos para obtener la condición de beneficiaria segundo el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia; específicamente, estar al dila en el cumplimiento de los deberes tributarios o frente a la Seguridad Social y no tener pendiente de pago ninguna otra deuda con la Administración pública de la Comunidad Autónoma. E igualmente, con las haciendas locales de los ayuntamientos comprendidos en el ámbito territorial del taller dual de empleo.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA:

_____ DNI/NIE de la persona representante

_____ NIF de la entidad solicitante

_____ Poder para actuar en nombre de la entidad

_____ Certificación bancaria del número de cuenta

LEGISLACIÓN APLICABLE

Convocatoria de ayudas a través de incentivos a la contratación temporal por cuenta ajena del alumnado del Obradoiro de Empleo "TIERRAS DEL SOR VI"

Orden de 21 de febrero de 2022 por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas y subvenciones para los talleres duales de empleo de la Comunidad Autónoma de Galicia, y si procede a su convocatoria para el año 2022. (DOG núm. 46, de 8 de marzo de 2022)

FIRMA DE La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MURAS

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II: DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA OTRAS AYUDAS**DATOS DE La ENTIDAD SOLICITANTE**

RAZÓN SOCIAL		NIF
DIRECCIÓN		
CODIGO POSTAL	AYUNTAMIENTO	PROVINCIA
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualesquier medio válido en derecho)

NOMBRE	APELLIDOS	NIF
--------	-----------	-----

La PERSONA REPRESENTANTE DECLARA:

A. Que en relación con otras ayudas concedidas o solicitadas:

4. No solicitó ni si le concedió ninguna otra ayuda para la misma finalidad para la que se solicita esta subvención.
5. Sí solicitó y/o si le concedieron otras ayudas para la misma finalidad para la que se solicita esta subvención, que son las que a seguir si relaciona:

ORGANISMO	IMPORTE

Asimismo, se compromete a comunicar inmediatamente cantas ayudas solicite y/u obtenga de otras administraciones públicas o de otros entes públicos, nacionales o internacionales, a partir de la fecha de este declaración.

B. Que en relación con las ayudas de minimis.

3. No solicitó ni si le concedió ninguna otra ayuda de minimis
4. Sí solicitó y/o si le concedieron otras ayudas de minimis, que son las que a seguir si relaciona:

ORGANISMO	AÑO	DISPOCIÓN REGULADORA	IMPORTE

Asimismo, se compromete a comunicar inmediatamente cantas ayudas en régimen de minimis solicite y/u obtenga de otras administraciones públicas o de otros entes públicos, nacionales o internacionales, a partir de la fecha de esta declaración

FIRMA DE La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE
Lugar y fecha

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MURAS

Muras, 19 de julio de 2023.- El Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

SEGUNDO.- De acuerdo con el dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo si puede encontrar en la Base de datos Nacional de Subvenciones así como en el BOP de Lugo.

TERCERO.- Las solicitudes de ayudas por las contrataciones subvencionables deberán presentarse en el plazo de un mes para contar desde el día siguiente a la publicación de las bases y convocatoria en el BOP de Lugo.

CUARTO.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión que se celebre en cumplimiento del establecido en el artículo 42 del Real decreto legislativo 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Réximen Jurídico de las Entidades Locales.

El Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo

Diligencia de Secretaría

En el ejercicio de las funciones de fe pública que me atribuye el artículo 3.2.y) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, pongo esta diligencia para hacer constar que a presente resolución fue incluida en el Libro Oficial de Resoluciones de este Ayuntamiento en la fecha de mi firma. Esta diligencia no presupone informe jurídico favorable o desfavorable de su contenido.

La Secretaria-Interventora, Silvia Lamelas Soto.

R. 2394

TABOADA

Anuncio

CONVOCATORIA DE EMPLEO.

El Ayuntamiento de Taboada por Resolución de Alcaldía de fecha 21.07.2023 aprobó la convocatoria y por Resolución de Alcaldía de fecha 21.07.2023 aprobó las bases para seleccionar **2 PEONES DE OBRAS en el marco del Plan Provincial Único 2023 de la Excma. Diputación de Lugo PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2023.**

- Duración: 6 meses
- Jornada: completa
- Salario: la retribución mensual bruta será incluido el rateo de las pagas extra. **de 1.260,00**
- Funciones: propias de peón de obras según se recoge en las bases.
- Plazo para presentación de solicitudes: **4 días hábiles** a partir de la publicación del presente anuncio BOP DE LUGO.

Las bases se encuentran disponibles en:

- pagina web: : www.concellotaboada.es
- oficinas generales del Ayuntamiento de Taboada.
- en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Taboada

Taboada, 21 de julio de 2023.- El alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 2423

TRABADA

Anuncio

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA La ELECCIÓN DEL XUIZ DE PAZ TITULAR DEL AYUNTAMIENTO DE TRABADA (LUGO)

En virtud del decreto de Alcaldía número 327/2023 de fecha 20 de julio de 2023 se resolvió aprobar la convocatoria para proveer el cargo de xuiz de paz titular de acuerdo con las siguientes bases de la convocatoria:

“1.- Objeto de la convocatoria: Elección de Juez de paz titular de este municipio.

2.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes: En el Registro General del Ayuntamiento de Trabada , en Calle del Ayuntamiento número 15, 27765 Trabada (Lugo), en horario de 9:00 a 15:30 horas, o de cualesquiera

de las maneras previstas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 15 días hábiles desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Lugo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Trabada (<https://trabada.sedelectronica.gal>).

3.- Requisitos de los aspirantes: Podrán participar en la selección las personas que, aun no siendo licenciados en derecho, reúnan los siguientes requisitos:

La) Ser español.

B) Ser mayor de edad.

C) No estar incurso en algunas de las causas de incapacidad establecidas en el artículo 303 de la Ley orgánica del Poder judicial.

- Los impedidos física o psíquicamente para la función judicial.

- Los condenados por delito doloso mientras no obtengan la rehabilitación.

- Los encausados o inculcados por delito doloso, en tanto no sean absueltos o se dicte auto de sobreseimiento.

- Los que no estén en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.

D) No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley orgánica del Poder judicial.

4.- Documentación a acercar con la solicitud:

La) Fotocopia autenticada del Documento nacional de identidad.

B) Certificación de antecedentes penitenciarios expedida por el Registro central de penados y rebeldes y declaración complementaria a que hace referencia la Ley 68/1980, de 1 de diciembre, sobre expedición de certificaciones e informes sobre conducta ciudadana, de no estar inculcado o encausado.

C) Certificado o informe médico de no estar impedido física o psíquicamente para la función judicial.

D) Declaración jurada de reunir los requisitos legales para acceder al nombramiento de no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para ejercer el cargo.

Y) Justificación de méritos (de alegar los el solicitante).

F) En la instancia se especificará que el candidato se presenta a Juez de paz titular.

5.- Elección y nombramiento: Las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido se someterán a la consideración del Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre para la elección de la persona idónea de entre las interesadas con el quórum de mayoría absoluta de sus miembros.

Los candidatos propuestos por el ayuntamiento serán nombrados Juez de paz titular por la Sala de Gobierno del Tribunal superior de justicia de Galicia por un período de cuatro años.

El que se hace público para general conocimiento."

Trabada, 20 de julio de 2023. - A alcaldesana, Mayra García Bermúdez.

R. 2417

VILALBA

Anuncio

Número de expediente: 3139/2023

Asunto: Publicación de extracto de convocatoria. Bolsa de empleo por concurrencia de causa justificada de temporalidad ante posibles contingencias relacionadas con los puestos/plazas de Trabajador/a social en el Ayuntamiento de Vilalba.

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vilalba, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 26 de julio de 2023, acordaba aprobar la convocatoria y las Bases por las que se establecen las normas para a la creación de una/una bolsa de empleo para la realización de contrataciones laborales, en la categoría de Trabajador/a social, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

De conformidad con la parte dispositiva del acuerdo adoptado, el texto íntegro de las Bases reguladoras del proceso se encuentran disponibles en el Tablero de Anuncios de la sede electrónica, así como en el Portal de Transparencia a través del siguiente enlace (<https://vilalba.sedelectronica.es/transparency/4d7181bf-2653-452b-94f7-629c5fcc56f8/>).

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días natural contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Vilaba, 27 de julio de 2023.- La Alcaldesa, María Elva Velero Fernández.

R. 2468

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – LUGO

Anuncio

APROBACIÓN DE Las BASES GENERALES REGULADORAS PARA La CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN El área DE PARTICIPACIÓN Y SERVICIOS PARA El VECINDARIO, A Las ASOCIACIONES DE VECINAS Y VECINOS QUE DESARROLLAN Su ACTIVIDAD EN La ESFERA DE La PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA El EJERCICIO 2023

BDNS (Identif.): 709137

De acuerdo con el dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo si puede encontrar en la Base de datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/709137>)

Primero. Bases Reguladoras

Las Bases reguladoras que rigen a presente convocatoria fueron aprobadas en el acuerdo 22/543 de la Xunta de gobierno Local celebrada el 12-07-2023. Su texto íntegro puede consultarse en la Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS); (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) así como en la página web del ayuntamiento (www.concellodelugo.gal).

Segundo. Objeto y finalidad

Estas bases tienen por objeto la regulación de la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Lugo en el área de Participación y Servicios para el Vecindario y va dirigida a las asociaciones de vecinas y vecinos del término municipal de Lugo, entendidas como tales aquellas que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Lugo, con la categoría de vecinal, para la realización de programas y actividades de interés general y sectorial orientados a la difusión y fomento del asociacionismo, voluntariado y participación ciudadana en la vida pública del ayuntamiento.

Concretamente irá dirigida las siguientes líneas de actuación a realizar en el ejercicio 2023:

Línea 1. Proyectos de utilidad pública e interés social, orientados a la difusión y fomento del asociacionismo, voluntariado y participación ciudadana en la vida pública del ayuntamiento, comprendidas en su ámbito competencial y que lo vengán a complementar, tomando como referencia las siguientes líneas:

Actividades que fomenten el asociacionismo y la implicación de la ciudadanía en los procesos de participación social.

Eventos, jornadas y actividades de formación, difusión, concienciación y debate de temáticas de interés social, igualdad de hombres y mujeres, salud pública, en el ámbito de la participación social.

Programas de integración de grupos vulnerables en la vida social, que contribuyan a facilitar la convivencia y que fomenten la responsabilidad social y la solidaridad.

Actividades de recuperación de la historia social de la ciudad, de sus gentes, de sus logros, de las tradiciones locales, y de dinamización social de los barrios.

Proyectos dirigidos a fomentar el uso de espacios de encuentro virtual, y/o fundamentados en la utilización de las nuevas tecnologías como vehículo de participación y trabajo en equipo a través de los cuales poder desarrollar la actividad asociativa y de participación digital (desarrollo de su conectividad).

Línea 2. Gastos de mantenimiento, pequeña reparación y funcionamiento necesarios para la realización de las iniciativas a desarrollar dentro del programa anual, quedando supeditada a la ejecución de estas.

Serán subvencionables las actuaciones establecidas en el artículo 9 bajo a epígrafe “gastos subvencionables”.

Para el no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, general de subvenciones, la Ordenanza general municipal reguladora de la concesión de subvenciones, las bases de ejecución del presupuesto, Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Lugo y demás normativa legal de aplicación.

Tercero. Entidades beneficiarias. Requisitos.

Podrán acogerse a esta convocatoria de subvenciones todas las asociaciones o entidades sin ánimo de lucro que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituidas y domiciliadas en el ayuntamiento de Lugo.
- b) Las entidades beneficiarias deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Lugo, con la categoría de vecinal, con una/una antigüedad superior a UN AÑO.
- c) Estar al corriente de sus deberes tributarios estatales, autonómicas, locales y de la Seguridad Social.
- d) No estar incurso en los supuestos previstos en los artículos 10.2 y 10.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, así como en los 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- y) Tener justificados debidamente los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Lugo.
- f) Desarrollar actividades y/o programas que beneficien a personas y/o colectivos en el campo de la Participación ciudadana.
- g) Desarrollar actividades y/o programas que complementen la programación de Participación ciudadana realizada por el Área de Participación y Servicios para el Vecindario.
- h) No percibir, durante este ejercicio económico, ninguna subvención municipal de las previstas nominativamente en el presupuesto general de 2023.
- i) Haber presentado en la Oficina de Participación Ciudadana el presupuesto, memoria de actividades anual y renovación de los miembros de la directiva referido al año 2023.
- j) No utilizar la imagen de la mujer como reclamo, con connotaciones de tipo sexual o la denigración de su imagen (acuerdo plenario 9/124 del día 30 -06-2016).

Cuarto. Cuantía de las subvenciones

En el presupuesto municipal para el ejercicio de 2023 existe consignación presupuestaria para la concesión de subvenciones indicadas por un importe de 45.000,00 €.

Quinto: Criterios de valoración y cuantía de la subvención

La concesión o denegación de las subvenciones, así como su cuantificación económica se efectuará teniendo en cuenta los criterios establecidos en las bases de la convocatoria. Su texto íntegro puede consultarse en la Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS); (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) así como en la página web del ayuntamiento (www.concellodelugo.gal).

Cómo norma general. El importe total de la subvención individual no podrá ser superior a 5.000 euros.

No se podrá solicitar subvención por un importe superior al 90% del coste total de la acción para la que se solicita subvención, según el presupuesto presentado, ya que lo 10% restante es de obligada asunción por la entidad y no puede ser subvencionado por parte de otras entidades públicas o privadas nacionales o extranjeras.

Quinto. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes de subvención, junto con la documentación precisa, se presentarán, conforme al dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica (<https://lugo.gal>) o a través de cualesquiera de los registros electrónicos de las administraciones públicas según establece el art.16.4a) del mismo texto legal, con expresa indicación de que de no hacerlo así, la unidad tramitadora, al amparo del dispuesto en el artículo 68.4 requerirá su subsanación a través de la presentación electrónica de la solicitud. A estos efectos, según indica textualmente el texto legal “se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que fuera realizada la subsanación”.

El plazo para presentar las solicitudes será de QUINCE DIAS HÁBILES, contado desde lo siguiente al de la publicación oficial del extracto de la convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la forma y en los términos previstos en la Ley General de Subvenciones (artículo 17.3.b, 18 y 20.8).

Sexto. Fecha límite para justificar

La fecha límite para justificar la totalidad de la subvención concedida será la de 30 de noviembre de 2023.

LUGO, 12 de julio de 2023.- El SECRETARIO DA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, MIGUEL FERNANDEZ MENDEZ.

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – MURAS*Anuncio*

BASES PARA La CONVOCATORIA DE AYUDAS A través de INCENTIVOS A La CONTRATACIÓN TEMPORAL POR CUENTA ENAJENA A favor DEL ALUMNADO TRABAJADOR DEL OBRADOIRO DUAL DE EMPLEO, “TIERRAS DEL SOR VI”, AYUNTAMIENTO DE MURAS

BDNS (Identif.): 709176

De acuerdo con el dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo si puede encontrar en la Base de datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/709176>)

BASES PARA La CONVOCATORIA DE AYUDAS A través de INCENTIVOS A La CONTRATACIÓN TEMPORAL POR CUENTA ENAJENA A favor DEL ALUMNADO TRABAJADOR DEL OBRADOIRO DUAL DE EMPLEO, “TIERRAS DEL SOR VI”, PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO DE MURAS, CONJUNTAMENTE CON Los AYUNTAMIENTOS DE O Vicedo Y OUROL, PARA AS ESPECIALIDADES DE: “TRABAJOS DE CARPINTERÍA Y MUEBLE” Y “ATENCIÓN SOCIOSANITARIA La PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES”

Muras, 19 de julio de 2023.- El Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 2407

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA