



AYUNTAMIENTOS

BALEIRA

Anuncio

De conformidad con lo dispuesto en la convocatoria y bases aprobadas por el Ayuntamiento de Baleira, Lugo, correspondientes al proceso de estabilización de empleo temporal, una vez finalizada a calificación de los/las aspirantes presentados/las, se hace pública a siguiente relación de aspirantes por orden de puntuación:

PUESTOS DE AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR SELECCIONADOS POR CONCURSO

Concursante	Cualificación final
María Jesús González Portero	100
M.ª Amparo López Fernández	100
María Lourdes Díaz Portela	100
Digna María Fernández Yañez	93,52
Alicia García Iglesias	72,98
Mónica López Ruiz	75,49
Eva Fernández Prieto	75,21
Mercedes Suárez Fernández	51,95
María Montserrat Álvarez Gegundez	28,93
Encarnación Pin Díaz	20,75
Rocío Alonso Freire	15,05

Segundo el dispuesto en las bases por el Tribunal Calificador propónse, por unanimidad, la contratación de las siguientes candidatas, al ser las que mayor puntuación obtuvieron :

MARÍA JESÚS GONZÁLEZ PORTERO.

MARÍA AMPARO LÓPEZ FERNÁNDEZ

MARÍA LOURDES DÍAZ PORTELA

DIGNA MARÍA FERNÁNDEZ YAÑEZ.

PUESTOS DE AUXILIARES DE AYUDA EN EL HOGAR SELECCIONADOS POR CONCURSO-OPOSICIÓN:

Concursante	Cualificación total
Eva Fernández Prieto	92,00
Estefanía Pena Castro	80,00

Alicia García Iglesias	76,00
Mónica López Ruiz	76,00
Tamara Fernández Fernández	74,88
Mercedes Suárez Fernández	74,78
Sonia Fernández Ares	68,01
Verónica Alonso López	68,00
Rocío Gómez Fernández	60,28
Encarnación Pin Díaz	50,66
Josefa Rodríguez Fernández	45,46
Anabel Souto Gómez	40,00
María Montserrat Álvarez Gegundez	39,76
Lidia Díaz Álvarez	12,00

Segundo el dispuesto en las bases por el Tribunal Calificador propónese, por unanimidad, la contratación de las siguientes candidatas ,al ser las que mayor puntuación obtuvieron

Eva Fernández Prieto
Estefanía Peña Castro
Alicia García Iglesias
Mónica López Ruiz
Tamara Fernández Fernández
Mercedes Suárez Fernández

PUESTO DE LIMPIADOR/A A jornada completa POR CONCURSO.

Concursante	Cualificación final
Fina Brañas Riveiro	100,00 puntos
Brais Cuajes Aonso	10,00 puntos
Rocío Alonso Freire	0,00 puntos

Segundo el dispuesto en las bases por el Tribunal Calificador propónese, por unanimidad, la contratación de FINA BRAÑAS RIVEIRO .

PUESTO DE LIMPIADOR/La La JORNADA PARCIAL POR CONCURSO.

Concursante	Cualificación final
M. ^a Carmen Linares Neira	90 puntos
Brais Cuajes Aonso	10,00 puntos
Lidia Díaz Álvarez	0,00 puntos

Marta Ares Neira	0,00 puntos
------------------	-------------

Segundo el dispuesto en las bases por el Tribunal Calificador propónse, por unanimidad, la contratación de M.^a Carmen Linares Neira, al ser la candidata que mayor puntuación obtuvo en el concurso.

PUESTO DE ORDENANZA A jornada completa POR CONCURSO:

Concursante	Cualificación final
Elsa Méndez Fernández	21,28 puntos
María Begoña López Gómez	13,46 puntos
Sabela Seijas Castedo	10,00 puntos
Brais Cuajes Alonso	10,00 puntos

Segundo el dispuesto en las bases por el Tribunal Calificador propónse, por unanimidad, la contratación de ELSA MÉNDEZ FERNÁNDEZ, al ser la candidata que mayor puntuación obtuvo en el concurso.

Las/los candidatas/los propuestas/los deberán acreditar ante el Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, y segundo el dispuesto en las bases, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos en la convocatoria.

RÉGIMEN DE RECURSOS: sin presuixo de los alegatos o solicitudes que las personas aspirantes consideren oportuno realizar, contra las resoluciones del Tribunal Calificador y sus actos de trámite cualificados poderás interponer, para agotar la vía administrativa, recurso de alzada ante la autoridad que lo nombró, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con el establecido en el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

Baleira, 29 agosto del 2023.- El Alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 2781

Anuncio

El Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Baleira en fecha 28/08/2023 aprobó los padrones de las tasas por la prestación del servicio de abastecimiento de agua, recogida de basura, tasa de alcantarillado y canon del agua correspondientes al 4º bimestre del 2023. Durante el plazo de 15 días los padrones estarán expuestos al público en estas oficinas municipales para su examen y posibles reclamaciones.

Contra el acuerdo de aprobación del referido padrón y las liquidaciones incorporadas a él se podrá interponer recurso de reposición ante El Sr. Alcalde, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto si establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante la Xunta Superior de Hacienda (Consellería de Hacienda) en el plazo de un mes desde a presente publicación.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley general tributaria y lo en el artículo 68.1 b) del Reglamento general de recaudación, se fija cómo plazo de ingreso en período voluntario el comprendido entre lo 01/09/2023 y 31/10/2023 ámbolos dos inclusive. A los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos los serán cargados en sus respectivas cuentas bancarias a partir del día 01/09/2023. Al resto de los contribuyentes deberán acudir a las oficinas municipales donde se les facilitarán los correspondientes recibos para efectuar el pago.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario las deudas serán exigidas por vía de apremio **(en el caso del canon del agua por la Consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia)** y devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, costas que se produzcan.

Publicar la aprobación del padrón y el anuncio de cobro en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y Tablero de Edictos del Ayuntamiento. Al amparo del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, la publicación tendrá los efectos de notificación colectiva de las respectivas liquidaciones tributarias de cada uno de los sujetos pasivos.

Baleira, 28 de agosto de 2023.- El Alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 2782

BURELA

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía nº 2023-0774 de fecha 30/08/2023 se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras del proceso de selección que se llevará a cabo para la contratación de un/de un peón para la Arena de mantenimiento y servicios-Unidad de obras mediante contrato de relieve vinculado a la jubilación parcial del titular de la plaza:

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA La COBERTURA COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL (CONTRATO DE REVELO) DE UN/DE un PEÓN PARA La ARENA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS-UNIDAD DE OBRAS.-

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 contratación con carácter temporal de un/de un Peón para la Arena de mantenimiento y servicios-Unidad de obras (grupo de cotización 10) mediante contrato de relieve vinculado a la jubilación parcial del titular de la plaza.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP) en la sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>) 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>).

Funciones del puesto:

- Ejecución de las operaciones correspondientes su unidad según instrucciones del capataz responsable de la misma.
- Cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico.

La retribución bruta mensual será según Convenio aplicable al personal laboral del Ayuntamiento de Burela: salario grupo Y; complemento de destino nivel 14 y complemento específico 147,070 €.

Se percibirán asimismo dos pagas extraordinarias, devengándose en los meses de junio y diciembre.

2.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos/las 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) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de certificado de escolaridad o título equivalente o superior. 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.

d) Estar en posesión del permiso de conducir clase "B".

y) 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.

f) No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera la 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.

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

h) Estar inscrito cómo desempleo en cualesquier Oficina del Servicio Público de Empleo o bien tener suscrito con el Ayuntamiento de Burela un contrato de duración determinada. No se tendrá en cuenta la demanda por mejora de empleo.

El contrato de relieve se celebrará con un trabajador/la en situación de desempleo o que haya concertado con el ayuntamiento un contrato de duración determinada, según establece el artículo 12.7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre.

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 cualesquier momento del proceso selectivo había llegado a conocimiento del tribunal que alguno de los/de las 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 a aquel/aquella aspirante que lleve a cabo cualesquier actuación de tipo fraudulento en la realización de los ejercicios que integran el proceso.

3.- MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará bajo a modalidad de contrato de relieve vinculado la jubilación parcial , a jornada completa y su duración se extenderá desde la firma del contrato ata la fecha en la que el trabajador sustituido alcance la edad de jubilación común que corresponda conforme al establecido en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Si, al cumplir dicha edad, el trabajador jubilado parcialmente continuara en la empresa, el contrato de relevo que se celebró por duración determinada podrá prorrogarse mediante acuerdo con las partes por períodos anuales, extinguiéndose en todo caso al finalizar el período correspondiente al año en el que se produzca la jubilación total del trabajador relevado artículo 12.7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre-.

La contratación del relevista quieta condicionada a la oportuna concesión de la jubilación parcial al titular de la plaza.

4. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Forma de presentación. Las personas interesadas que deseen participar en el proceso selectivo dirigirán sus solicitudes a la Sra. alcaldesa 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 de lunes a viernes o mediante registro telemático en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela 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. No obstante, de cara a agilización del proceso, los/las aspirantes que presentaran la instancia en cualesquiera 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@burela.org) antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, remitiendo el impreso de instancia debidamente cumplimentado y con el serlo 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.

4.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación será de diez (10) días natural contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP). Sí el último día del plazo es inhábil, se trasladará al primero día hábil siguiente.

4.3. 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.

5.-DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE A La SOLICITUD.

a) Fotocopia del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de extranjeros.

b) Fotocopia compulsada del titulo académico exigido y del permiso de conducir clase "B".

c) Certificado expedido por el Director/la de la Oficina del Servicio Público de Empleo de la localidad donde esté inscrito cómo desempleado que acredite esta circunstancia o, en su caso, copia del contrato temporal suscrito con esta Entidad Local.

d) Acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego exigido en las bases (Celga 1 o equivalente). De carecer de esta acreditación, la persona aspirante se someterá obligatoriamente a la prueba de conocimiento del idioma gallego prevista en la base 8.1.3.

e) 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.

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 determinará que estos no sean tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten había sido del plazo de presentación de instancias ya que no podrá subsanarse. 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 los/las interesados/las aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

En los supuestos de presentación por vía electrónica se sustituye la exigencia de presentación de fotocopia de la documentación por la de presentación de copia digitalizada.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Listado provisional. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando el listado provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas (en este caso 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 a los/a las aspirantes estar en 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, los/las interesados/las decaerán en todos los derechos que se pudieran derivar de su participación en el procedimiento de selección.

6.2. Plazo de alegatos. Se concederá un plazo improrrogable de 5 días hábiles para reclamaciones al listado provisional y enmienda de defectos, a contar desde lo siguiente al de su publicación en la sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

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 si comunicada por correo electrónico (controldexestión@burela.org) dentro del plazo de 5 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 cualesquier momento, de oficio o por demanda de las personas interesadas, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015.

6.3. Listado definitivo. 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 personas admitidas y excluidas se podrá entender elevada la definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En el caso de no existir exclusiones el listado provisional se dictará con carácter de definitiva.

7. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

7.1.- 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. De todas las reuniones que haga el Tribunal, el secretario/a redactará acta.

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 realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese periodo 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.

7.2.- 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.

La alcaldesa 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.

7.3.- 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 había llegado a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, luego de la audiencia del interesado, el tribunal deberá proponer al alcalde su exclusión indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

8. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

El sistema de selección es lo de concurso-oposición.

8.1.- FASE DE OPOSICIÓN.

8.1.1- Prueba de conocimientos generales y específicos: Obligatoria y eliminatoria. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con tres respuestas alternativas de las que solo una será la

correcta, sobre el contenido del programa especificado en la convocatoria (anexo I). El tiempo máximo para realizar este ejercicio será de 30 minutos.

Cada respuesta acertada se puntuará con 0,50 puntos. Las preguntas sin contestar o contestadas incorrectamente no contabilizan.

El ejercicio que proponga el Tribunal tendrá cuatro preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la última, a las preguntas que, en su caso, habían podido ser objeto de anulación. Las dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en caso de que sustituyan la alguna otra que había sido objeto de anulación.

Esta prueba será calificada de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para tener la condición de apto y poder realizar a siguiente prueba.

8.1.2.- Prueba práctica: Obligatoria y eliminatoria. Consistirá en la realización de una/una prueba propuesta por el Tribunal, inmediatamente antes de su inicio, y que contemplará uno o varios supuestos concernientes a las funciones de la categoría y puesto de trabajo, en un tiempo máximo de dos horas.

El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos por cada miembro del Tribunal. La puntuación final de cada aspirante será igual al ratio resultante de dividir el total de la cualificación obtenida entre el número de miembros del Tribunal. Se requerirá un mínimo de 5 para tener la condición de apto y poder realizar a siguiente prueba.

Si el Tribunal lo estima podrá dialogar sobre las materias objeto de esta prueba y pedir las aclaraciones oportunas a los aspirantes cuando lo considere preciso.

Le corresponderá al Tribunal determinar el nivel mínimo de conocimientos exigido para la superación de esta prueba.

8.1.3.- Prueba de gallego.

Consistirá en traducir en un tiempo máximo de 20 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 su realización las personas aspirantes que acrediten poseer dentro del plazo de presentación de instancias el Celga 1, equivalente o superior.

8.2. FASE DE CONCURSO.

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a las personas aspirantes que superaran todas las pruebas.

Consistirá en la valoración de los méritos aportados y debidamente justificados por las personas aspirantes y no tendrá carácter eliminatorio.

Puntuación máxima en esta fase: 6 puntos.

Baremo de méritos:

8.2.1. Experiencia: ata un máximo de 2,5 puntos

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas en puestos de trabajo iguales o similares realizando funciones en las áreas de albañilería, fontanería, pintura, carpintería, electricidad o jardinería: 0,15 puntos, ata un máximo de 1,50 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en puestos de trabajo iguales o similares realizando funciones en las áreas de albañilería, fontanería, pintura, carpintería, electricidad o jardinería: 0,10 puntos ata un máximo de 1 punto.

No se computarán servicios prestados por tiempo inferior la un mes y los meses se considerarán de 30 días natural. Lo computo de los días de experiencia profesional se realizará conforme a los días acreditados en el informe de vida laboral. Para estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes la cada uno de los apartados antes detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose cómo mes completo. Depreciaranse los días del resultado final que sean inferiores a 30 días.

8.2.2. Formación académica. ata un máximo de 1 punto.

Por estar en posesión de cualesquier titulación académica oficial de superior nivel al exigido para lo desempeño del puesto, con exclusión de la presentada cómo necesaria para acceder la este proceso: 0,50 por título, con un máximo de 1 punto.

8.2.3. Formación complementaria: ata un máximo de 2 puntos

Por cursos, jornadas, congresos y convenciones que versen sobre materias relativas al puesto de trabajo a desempeñar (albañilería, fontanería, pintura, carpintería, electricidad, jardinería prevención de riesgos laborales) se concederá ata un máximo de 2 puntos con arreglo a la siguiente escala:

- De más de 100 horas: 1 punto.
- De 71 a 100 horas: 0,75 puntos.
- De 21 a 70 horas: 0,50 puntos.
- De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- Inferior a 10 horas y asistencia a jornadas, congresos y convenciones: 0,10 puntos.

8.2.4. cursos oficiales de lengua gallega o validación correspondiente. Ata un máximo de 0,50 puntos

- Celga 2 o equivalente: 0,10 puntos.
- Celga 3, curso de iniciación, su validación, la prueba libre de iniciación, curso de nivel elemental de lengua y cultura gallegas para extranjeros, 1.º curso Escuela Oficial de Idiomas: 0,25 puntos.
- Celga 4, Curso de perfeccionamiento de la lengua gallega, su validación, curso básico de lenguaje administrativo gallega, curso básico de lenguaje jurídico gallega y curso de nivel medio de lengua y cultura gallega para extranjeros, 1.º y 2.º y 3.º curso de la escuela oficial de idiomas; 0,50 puntos.

En este apartado no podrán acumularse las puntuaciones por los distintos cursos, puntuándose, en consecuencia, por el curso de nivel superior.

a) Ningún mérito se podrá utilizar para puntuar en más de un apartado.

9.-FORMA DE ACREDITAR Los MÉRITOS

9.1. Experiencia profesional: mediante certificación expedida por el organismo oficial en el que se prestaron donde consten las funciones realizadas o contrato de trabajo inscrito en el Servicio Público de Empleo. Se aportará igualmente informe de vida laboral.

9.2. Titulaciones académicas: copia compulsada del documento acreditativo de poseer la titulación correspondiente o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo, aportando en este caso, certificación académica de que se realizaron todos los estudios para la sua obtención junto con el recibo acreditativo de haber efectuado el pago correspondiente de los derechos de expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

9.3. Cursos, seminarios, jornadas o similares: 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.

No se valorarán los cursos que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones del puesto.

10.- CITACIONES PARA La REALIZACIÓN DE Las PRUEBAS

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización de la primera prueba de la fase de 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 y del concurso de méritos se publicarán asimismo en la sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

Cualquier alegato, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal o cualquier otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas, se podrá presentar durante los dos días hábiles siguientes a la publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento, siendo el Tribunal calificador quien decida sobre las mismas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/las del proceso los que no comparezcan. Los aspirantes deberán presentarse proveídos/las del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal.

Comenzado el ejercicio, 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.

11.- CUALIFICACIÓN FINAL

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición, siempre que se tenga alcanzada en la fase de oposición la puntuación mínima necesaria para considerarla superada, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de aspirantes seleccionados.

En caso de empate en la puntuación final, el desempate se resolverá a favor de la persona aspirante que obtuviera mayor puntuación en la fase de oposición. De no ser iso suficiente, se acudiría para resolverlo a la puntuación obtenida en la fase de concurso y de persistir, se estará a los apartados del baremo por el orden en la que figuran en la base 8.^a.2.

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.

12. - PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

El Presidente del Tribunal, a la vista del listado de personas aspirantes seleccionadas, formulará propuesta de contratación ante el Sra. Alcaldesa, sin que puedan ser propuestos más aspirantes que puestos a cubrir.

Las propuestas de selección 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.

El Tribunal establecerá una/una lista de reserva con las personas aspirantes que hayan superado el proceso y por riguroso orden de puntuación, para cubrir las vacantes que se puedan producir antes de la firma o durante el plazo de duración del contrato. Los llamamientos se ofrecerán en el momento en el que se produzcan necesidades de cobertura temporal que a entidad decida atender, llamando siempre por orden de lista de reserva. De darse el caso, lo/la aspirante deberá presentar en el ayuntamiento la documentación recogida en la cláusula siguiente.

La lista de reserva lo será exclusivamente a los efectos de cobertura de renuncias en relación con la contratación vinculada al proceso selectivo objeto de estas bases, no otorgando a los integrantes de la misma derecho alguno en relación a otros procesos de contratación.

13.- 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), lo/la aspirante propuesto/a presentará con anterioridad a la firma del contrato la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 2.^a:

- Fotocopia del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de extranjeros, debidamente compulsados por ambos dos lados.
- Fotocopia compulsada del título académico exigido y del permiso de conducir.
- Certificado actualizado de la Oficina del Servicio Público de Empleo de la localidad donde esté inscrito cómo desempleado en el que conste esta circunstancia, en su caso.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- Declaración responsable de no haber sido separados del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.

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

Si dentro del plazo indicado, lo/la 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 contratado/la 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 publico emisor.

14.- RESOLUCIÓN Y CONTRATACIÓN .

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que los/las aspirantes acreditaron los requisitos exigidos para acceder las plazas que se convocan, la Alcaldía resolverá el procedimiento selectivo decidiendo la contratación cómo personal laboral en la modalidad de contrato de relieve.

Hasta que no se formalice el contrato, lo/la aspirante propuesto/a no tendrá derecho a percibir cantidad económica alguna.

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, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estas.

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 Sra. Alcaldesa-Presidenta 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 tenérmelos indicados.”

ANEXO I

Temario

- 1.- La Constitución Española de 1978. El título Preliminar. Los derechos fundamentales. El Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional de la Comunidad Autónoma.
- 2.- El municipio. La organización municipal. Organos necesarios y complementarios .
- 3.- El personal al servicio de las Corporaciones locales. El personal laboral
- 4.- Hormigón: componentes, tipos de hormigón, clasificación y fabricación.
- 5.-Tabiques: Tipos, elementos que los componen. Clases de cierres, materiales a emplear en cada uno de ellos.
- 6.- Materiales compuestos, herramientas, dosificación, morteros comunes y específicos. Tipologías, usos y acabados.
- 7.-Carpintería: herramientas utilizadas, tipos de ensambles , puertas, ventanas, revestimientos verticales y horizontales.
- 8.-Pintura y barnizado: herramientas y maquinaria utilizada. Tipos, elementos que lo componen. Cálculo de superficies de pintura.
- 9.-Fontanería. Calefacción. Tipos. Elementos que componen cada instalación. Jardinería: herramientas y maquinaria.
- 10.-Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: derechos y deberes. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por lo que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

Burela, 31 de agosto de 2023.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

CERVANTES

Anuncio

Expediente núm.: 58/2023

Por acuerdo de pleno de fecha 20 de julio de 2023 se rectificó el error material existente en las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2023 aprobadas en el Pleno de fecha 22 de febrero de 2023 de la siguiente manera:

Donde dice:

2.-Las subvenciones nominativas recogidas en él presupuesto responden al siguiente detalle:

Aplicación presupuestaria	Beneficiario	Motivo	Importe euros
---------------------------	--------------	--------	---------------

Si prevén en bases de ejecución de él presupuesto las siguientes subvenciones nominativas:

-135.480..... AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCION CIVIL DE CERVANTES.....2.500 € pago de seguros, equipamiento y atuendo, epi, equipos de comunicación etc.

-324.480.....ANPA CPI DE SAN ROMÁN DE CERVANTES.....400,00 € para el desarrollo de actividades extraescolares y culturales.

-324.480.....CPI CERVANTES1.800,00 € para el desarrollo de actividades culturales, recreativas, viajes etc.

-338.480.....ASOCIACIÓN VALLE DE Los CORZOS.....1.200€ para la realización de la Fiesta de San Román.....

-432.480.....ASOCIACION TERRITORIO VERDE..... 5.000,00 € para la realización de la Feria de Ganado en San Román.

-334.480.....ASOCIACIÓN A ZAMBA.....1.570,00 € para la realización de actividades musicales, cuantos de taberna etc realizados en el tenérmelo municipal.

Corresponde la la Junta de Gobierno Local adoptar los acuerdos que impliquen directa lo indirectamente él otorgamiento de subvenciones de carácter nominativo.”

Debe decir:

“2.-Las subvenciones nominativas recogidas en él presupuesto responden al siguiente detalle:

Aplicación presupuestaria	Beneficiario	Motivo	Importe euros
---------------------------	--------------	--------	---------------

Si prevén en bases de ejecución de él presupuesto las siguientes subvenciones nominativas:

-135.480..... AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCION CIVIL DE CERVANTES.....2.500 € pago de seguros, equipamiento y atuendo, epi, equipos de comunicación etc.

-324.480..... ANPA CPI DE SAN ROMÁN DE CERVANTES.....400,00 € para el desarrollo de actividades extraescolares y culturales.

-324.480.....CPI CERVANTES1.800,00 € para el desarrollo de actividades culturales, recreativas, viajes etc.

-338.480.....ASOCIACIÓN VALLE DE Los CORZOS.....1.200€ para la realización de la Fiesta de San Román.....

-432.480.....ASOCIACION TERRITORIO VERDE..... 5.000,00 € para la realización de la Feria de Ganado en San Román.

-334.480..... ASOCIACIÓN Los XARDOIS.....1.570,00 € para la realización de actividades musicales, cuantos de taberna etc realizados en el tenérmelo municipal.

Corresponde la la Junta de Gobierno Local adoptar los acuerdos que impliquen directa lo indirectamente él otorgamiento de subvenciones de carácter nominativo.”

Cervantes, 29 de agosto de 2023.- El Alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R. 2783

FRIOL

Anuncio

Al quedar definitivamente aprobado por el Pleno de esta Corporación el expediente de modificación de créditos número 10/2023, (cuarto de competencia del Pleno), para crédito extraordinario, financiado por transferencias de crédito, dentro del vigente Presupuesto municipal, por el acuerdo adoptado en sesión común celebrada el día veintinueve de junio de dos mil veintitrés, por un importe total de ONCE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS EUROS CON NOVENTA Y TRES CÉNTIMOS DE EURO (11.546,93 €); de acuerdo con el preceptuado y en cumplimiento con el dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que, después de dicho expediente, el resumen por capítulos del Estado de Gastos, del referido Presupuesto, queda de la siguiente forma:

<u>CAPÍTULOS</u>	<u>IMPORTE</u>
1.- Gastos de personal.....	1.320.481,06.-
2.- Gastos corrientes en bien y servicios.....	2.259.556,24.-
3.- Gastos financieros.....	6.100,00.-
4.- Transferencias corrientes.....	187.523,44.-
6.- Inversiones reales.....	1.540.866,39.-
7.- Transferencias de capital.....	56.400,00.-
8.- Activos financieros.....	0,00.-
9.- Pasivos financieros.....	0,00.-
SUMA TOTAL.....	5.370.927,13.-

El que se hace público para general conocimiento y efectos.

Friol, 30 de agosto de 2023.- El Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 2784

LOURENZÁ

*Anuncio***S.A.F. JULIO 2023****EXPOSICIÓN EI PÚBLICO**

Por Resolución de Alcaldía de fecha el día 08 de agosto de 2023, se prestó aprobación inicial al Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente el mes de Julio de 2023 a través de la Ley de Dependencia y Programa Básico de Ayuda en el Hogar por importe de cuatro mil tres euros con noventa y nueve céntimos de euro (4.003,99€), tres mil seiscientos cinco euros con ochenta y seis céntimos de euro (3.605,86€) correspondiente la dependencia, y trescientos noventa y ocho euros con trece céntimos de euro (398,13€) son de libre concurrencia.

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de 15 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se formula ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con artículo 253.1 de la citada Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del período voluntario de pago.

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

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRO

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán adeudados en las cuentas bancarias respectivas.

El plazo de cobro, en período voluntario será de dos meses desde la publicación del Edicto de aprobación, transcurrido el mismo se procederá a exigir los intereses de mora y los recargos de acuerdo con los artículos 26 a 28 de la Ley General Tributaria.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público del Padrón y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley General tributaria.

Lourenzá, 8 de agosto de 2023.- La Alcaldesa - Presidente, Fdo.: D^a. Rocío López García.

R. 2785

Anuncio

GIMNASIO JULIO DE 2023

EXPOSICIÓN EI PÚBLICO

Por Resolución de Alcaldía de fecha **31 DE JULIO DE 2023**, se prestó aprobación inicial al Padrón fiscal del Servicio de GIMNASIO correspondiente al mes de JUNIO DE 2023 por importe de 938,65 EUROS (NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO CON SESENTA Y CINCO EUROS)

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de 15 días , contador a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública , no se formulan ninguna reclamación.

Asimismo , y de conformidad con artículo 253.1 de la citada ei general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidente , en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del período voluntario de pago.

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

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRO

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán debidos en las cuentas bancarias respectivas.

El plazo de cobro , en período voluntario será de dos meses desde la publicación del Edicto de aprobación, transcurrido el mismo se procederá a exigir los intereses de mora y los recargos de acuerdo con los artículos 26 a 28 de la Ley General Tributaria.

A presente publicación, en los dos supuestos , de edicto de exposición al público del Padrón y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley General tributaria.

Lourenzá, 31 DE JULIO DE 2023.- La Alcadesa - Presidente, D^a. Rocío López García.

R. 2786

Anuncio

Aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 23/08/23 el Padrón de la Tasa de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos correspondiente al según trimestre del 2023, se exponen al público en la Secretaría del Ayuntamiento por plazo de quince días a efectos de examen y reclamaciones, quedando elevada la definitiva dicha aprobación en caso de que no se habían presentado reclamaciones. Se establece cómo período de cobro en voluntaria del 1 a 20 de septiembre del 2023.

Lourenzá, 23 de agosto del 2023.- La ALALDESA, Rocío López García.

R. 2787

LUGO

Anuncio

La Xunta de Gobierno Local en sesión celebrada el 20 de julio de 2023 adoptó el acuerdo número 20/564 de aprobación **de las bases por las que se regula la concesión de subvenciones a las asociaciones de madres y padres de alumnos/las (ANPAS) de centros educativos sostenidos con fondos públicos del Ayuntamiento de Lugo**, lo que se hace público a través del presente anuncio:

PRIMERO.- Convocatoria de una/una subvención dirigida la asociaciones de madres y padres de alumnos/las de centros educativos sostenidos con fondos públicos en el ayuntamiento de Lugo para el año 2023 de conformidad con el establecido en estas bases.

SEGUNDO.- Aprobar el gasto inicial de 10.000 euros con cargo a la **partida del vigente presupuesto municipal 32000.48900.**

TERCERO.- Esta convocatoria se regirá por el establecido en las siguientes "BASES POR Las QUE SE REGULA La CONCESIÓN DE UNA/UNA SUBVENCIÓN A ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS/AS DE CENTROS EDUCATIVOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS EN EL AYUNTAMIENTO DE LUGO PARA EI AÑO 2023".

1.- Objeto y finalidad de la subvención

Estas bases tienen por objeto la concesión de una/una subvención a las asociaciones de madres y padres de alumnos/las de centros educativos sostenidos con fondos públicos en el ayuntamiento de Lugo para la realización de actuaciones en materia de participación educativa, que en ningún caso implicará la realización de actividades extraescolares del alumnado.

La normativa aplicable a estas subvenciones se ajustará al dispuesto en estas bases, en la Ordenanza general municipal reguladora de la concesión de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Lugo; a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; al Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones; en el que proceda a la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y al Decreto 11/2009, de 8 de enero, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley de subvenciones; así como a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y a la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa general de aplicación.

2.- Cuantía que se va a subvencionar

El importe inicial destinado a estas ayudas asciende a 10.000 €. La convocatoria se financiará con cargo a la partida 32000.48900 del vigente presupuesto del Ayuntamiento de Lugo.

Al haberse establecido cómo exceptuado el requisito de fijar un orden prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos en el supuesto de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente y se alcance la cuantía máxima subvencionable, atendiendo al número de solicitud una/una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se establece un límite máximo de 2.000 € por asociación, siempre y cuando no se supere el presupuesto de 10.000 €. De ser así, se reducirá proporcionalmente el límite máximo.

No se podrá solicitar subvención por un importe superior al 90% del costo total de la actividad o acción para la que se solicita subvención, según 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.

En el caso de presentarse alguna federación de asociación de madres/padres, el programa de actividades no podrá ser coincidente con el que presenten sus asociaciones integrantes.

La concesión de esta subvención se realizará en régimen de concurrencia competitiva entre las asociaciones que cumplan los requisitos de esta convocatoria.

3.- Actuaciones subvencionables

La subvención tendrá que ir dirigida a actividades **formativas** para madres y padres de alumnos/las de ANPAS de centros educativos sostenidos con fondos públicos, sin que en ningún caso pueda estar destinada a eventos de carácter exclusivamente lúdico ni a la realización de actividades extraescolares del alumnado. Podrán subvencionarse actividades destinadas a las familias en las que participen las madres/padres/ o tutores legales junto con sus hijos e hijas.

Tendrán la consideración de gastos subvencionables, de acuerdo con el dispuesto en el párrafo anterior, aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y, concretamente, serán subvencionables:

- b) Gastos de desplazamiento/alojamiento imprescindibles para el desarrollo de la actividad formativa para realizar.
- c) Gastos de personal: facturas de conferenciantes, monitores y otros profesionales de cursos para el desarrollo de la actividad.
- d) Gastos de publicidad e imprenta, fotocopias, consumibles de oficina y de otra índole, de material no inventariable imprescindible para la realización de la actividad. No podrá superar el 20% del presupuesto que se presente y que sea objeto de valoración.

No serán subvencionables:

- a) Los gastos de degustación gastronómica y de bebidas de cualesquier tipo. En todo caso, tendrá esta consideración la organización de comidas, catering etc. Excepto gastos de mantenimiento de ponentes/las.
- b) Los gastos de inversiones, tales como adquisición, construcción y reforma de bien inventariables.
- c) Los intereses deudores de cuentas bancarias, intereses, recargos y sanción administrativos y penitenciarios y los gastos de procedimientos judiciales.

Todos los gastos deberán ser justificados con la factura correspondiente

4.- Entidades beneficiarias. Requisitos

Podrán ser beneficiarias de este tipo de subvenciones las asociaciones de padres y madres de alumnado escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos del Ayuntamiento de Lugo que estén inscritas de acuerdo con la normativa aplicable y que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituidas y domiciliadas en el Ayuntamiento de Lugo.
- b) Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Lugo.
- 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 artículos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- e) Tener justificados debidamente los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Lugo.
- f) Que hayan realizado actividades formativas para padres y madres de alumnos de centros educativos sostenidos con fondos públicos objeto de esta subvención.
- g) No percibir, durante este ejercicio económico, ninguna subvención municipal de las previstas nominativamente en el presupuesto general.
- h) 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).
- i) No percibir otras subvenciones para la misma finalidad que aislada o conjuntamente supere el coste de la actividad subvencionada.

5.- 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 (www.lugo.gal) o a través de cualesquiera de los registros electrónicos de las administraciones públicas según establece el art. 16.4 la) 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. Para estos efectos, según indica textualmente el texto legal “se considera cómo 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 VEINTE DIAS HÁBILES, contados desde lo siguiente al de la publicación de un extracto de la convocatoria en el BDNS, y en el BOP 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 Tablero de Anuncios del Ayuntamiento (lugo.gal/portal/tablonanuncios) y en la página web (www.concellodelugo.gal). Las sucesivas publicaciones de este procedimiento se harán a través del Tablero de Anuncios del Ayuntamiento.

6º Documentación para acercar con las solicitudes de subvención

- Solicitud, según el modelo ANEXO I, en el que se incluya el compromiso de destinar la subvención que se conceda a la ejecución del proyecto o actividad solicitada, y la autorización al Ayuntamiento para comprobar con las diferentes administraciones datos tributarios y otras informaciones declaradas.
- Fotocopia del NIF de la persona que actúe como representante y documentación acreditativa de la representación (esta documentación no será necesaria en caso de que la persona representante actúe a través de certificado digital de representante de persona jurídica ante las administraciones públicas).
- Declaración expedida por los órganos representativos de la entidad en la que se haga constar el número de socios al corriente de cuotas y las efectivamente cobradas en el ejercicio precedente.
- Proyecto concreto para lo cual se pretende la subvención y presupuesto pormenorizado de los gastos e ingresos, objetivos, interés general etc. según el ANEXO II, que podrá venir acompañado de la memoria que se estime más conveniente para la ejecución del proyecto para subvencionar.
- Declaración responsable, según modelo que figura como ANEXO III de estas bases, acreditativa:
 1. 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.
 2. 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.
 3. 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.
 4. 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.
 5. De que el personal que desarrolla sus funciones en la entidad no tiene relación laboral ninguna con el Ayuntamiento de Lugo.
- Certificación bancaria en la que figure el IBAN y número de cuenta de la entidad solicitante.
- Cualquier otro documento que se considere de interés para alcanzar una/una mejor evaluación de la solicitud.

7º.- Procedimiento

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:

1. Presentadas las solicitudes por las/los representantes de la asociación en cualesquiera de los lugares establecidos legalmente, se le remitirán al Servicio de Educación, que procederá a instruir el procedimiento. La presentación de la solicitud supone por parte de la/el solicitante la aceptación incondicional del establecido en estas bases, así como del previsto en el resto de la normativa estatal o autonómica aplicables a las subvenciones. Todas las solicitudes deberán venir acompañadas de la documentación establecida en esta convocatoria, acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases.
2. El órgano instructor será uno/una/una técnico/a competente del Servicio de Educación, que realizará las actuaciones que se señalan en el artículo 28 de la Ordenanza municipal de subvenciones.

El órgano competente para resolver el procedimiento es la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento, competencia delegada en las/los tenientes de alcaldesa delegadas/los de área y en las/los concejales/los delegadas/los conforme el acuerdo de la Xunta de Gobierno Local 28/452, del 17/06/2019.

3. La valoración de las solicitudes la realizará una/una comisión de valoración constituida al efecto, y que tendrá a siguiente composición:

- Presidenta/y: Jefe/a Servicio Educación Ayuntamiento de Lugo

Suplente: Pedagoga del Servicio de Educación

- Vocal: Funcionario/a Servicio Intervención

Suplente: Funcionario/a Servicio Intervención

- Secretaria/lo: Jefa de Sección de Atención al ciudadano

Suplente: Directora de la escuela infantil municipal

4. Una/Una vez recibidas las solicitudes, se publicará en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento de Lugo (lugo.gal/portal/tablonanuncios) una listado motivado de admitidas/los y excluidas/los en el procedimiento, y se abrirá un plazo de 10 días hábiles para la enmienda por parte de las/los solicitantes de los errores o de la documentación justificativa no allegada. Incluida esta documentación, se publicará ponerlo mismo medio un listado definitivo de admitidas/los y excluidas/los del procedimiento. En caso de que en el citado plazo no acerque o emende el requerido, se tendrá por desistido de su petición.

5. Valoradas las solicitudes recibidas, se procederá a la publicación de un listado provisional en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento de las/los solicitantes para quien se propone la concesión de la subvención así como, de ser el caso, las solicitudes desestimadas se especificará la causa de desestimación, y se establecerá un plazo de 10 días hábiles en el que las personas interesadas podrán realizar los alegatos que consideren oportunas. Resueltas las reclamaciones, se procederá a la publicación por los mismos medios del listado definitivo de las solicitudes subvencionadas así como de aquellas otras no subvencionadas juntamente con la causa de su desestimación.

6. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BDNS y en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el dicho plazo sin que se adopte resolución expresa, se podrá entender desestimada.

8.- Criterios de valoración

El criterio para la adjudicación de la subvención será el cumplimiento del establecido en estas bases, que a subvención vaya destinada a la formación de los padres/madres del alumnado, así como la acreditación documental de que los gastos fueron destinados la este fin.

9.- Justificación del gasto

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 punto 5 de estas bases, y ata el 30 de noviembre de 2023, toda la documentación acreditativa de la realización de las actividades objeto de esta subvención, certificado acreditando la realización de la actividad, facturas (certificando que fueron efectivamente abonadas) detalladas y justificativas del gasto para la actividad subvencionada. No se procederá al abono de la subvención cuando no se justifique documentalmente a realización de la actividad y que el gasto fue dirigido específicamente para este fin.

Si el 30 de noviembre de 2023, la entidad beneficiaria en el había presentado la justificación o a juicio de la oficina gestora no reúne los requisitos necesarios, se le concederá un plazo de diez días para cumplirlo, y se le advertirá de que de no hacerlo si le tendrá por desistido de la sua solicitud, y se entenderá que pierde el derecho al cobro de la subvención.

No se realizarán pagos la cuenta ni anticipos.

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

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 transferneicia 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 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 los perceptores, de las cantidades y de los servicios o trabajos realizados, igualmente deberán acompañarse de ser posible de los actas, publicaciones o similares justificativas de las cantidades satisfechas y perceptores de las mismas. En todo caso deberán acreditar práctica de la retención del IRPF que resulte procedente.

10.- Cuantía para justificar

La entidad beneficiaria deberá justificar el gasto correspondiente al importe de la subvención concedida más el 10% del cuosto total del proyecto presentado y presupuestado en su día, se entiende que a exigencia de xustificaión de gastos relativos al 10% se refiere al 10% del presupuesto de la actividad presentada 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.

De no haber justificado el importe necesario a efectos del cobramiento íntegro de la subvención o no aceptarse la totalidad de los gastos como gasto subvencionable se aminorará el importe a percibir en las cuantías no justificadas, 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 prexuizo de las sanciones que procederán, en su caso, de acuerdo a normativa reguladora de las subvención públicas.

11.- 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.

12.- Revocación

La adjudicación de las ayudas será revocada totalmente en caso de que se comprobara que en su concesión concurrió ocultación o falsedad de datos o que existan incompatibilidades con otros beneficiarios de esta clase procedentes de otras personas físicas o jurídicas.

13.- Órgano competente para la resolución del procedimiento

Conforme al establecido en el artículo 17.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , general de subvenciones, y según el Acuerdo 28/452 de delegación de competencias de la Xunta de Gobierno Local en la Alcaldía, en las/los tenentas/eres de alcaldesa delegadas/los del área y en las/los concejalas/los delegadas/los, así como teniendo en cuenta el establecido en el Decreto nº 2973/2021, del 16/04/2021, de organización municipal, el órgano competente para la resolución del procedimiento de concesión de la subvención es el Concejal Delegado de Educación y Difusión del Conocimiento.

CUARTO.- Que se proceda a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia , en el BDNS y en el portal de transparencia, y con indicación de que esta pone fin a la vía administrativa, y de que contra la eres pueden interponerse los siguientes recursos:

- Recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación de este acto, ante el juzgado de la dicha jurisdicción de Lugo (artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio , de la jurisdicción contencioso-administrativa), así como las demás acciones legales que estime pertinentes.
- A pesar de lo anterior, y con carácter previo, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, ante la Xunta de Gobierno Local y en el plazo de un MES, contado desde el día siguiente al de la notificación de este acto.

En caso de que se interpusiera el recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta del dicho recurso de reposición (artículo 123 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas).

Lugo, 28 de agosto de 2023.- El CONCEJAL DELEGADO DE EDUCACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO, Felipe Rivas Jorge.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I**AYUNTAMIENTO DE LUGO**

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DIRIGIDA A ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS/AS (ANPAS) DE CENTROS EDUCATIVOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO, PARA EL EJERCICIO 2023

DATOS DE La ASOCIACIÓN / ENTIDAD

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

DATOS DE La PERSONA REPRESENTANTE

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

DATOS DEL PROGRAMA O ACTIVIDAD PARA LA QUE SOLICITA SUBVENCIÓN:

DENOMINACIÓN:
PRESUPUESTO:
SUBVENCIÓN SOLICITADA:

- Acepto el compromiso de destinar la subvención que se conceda a la ejecución del proyecto o actividad solicitada, así como todos los compromisos y deberes derivados de la legislación aplicable y de las bases reguladoras y convocatoria de subvenciones para el ejercicio en curso.
- Le autorizo expresamente al Ayuntamiento de Lugo para comprobar de las diferentes administraciones públicas y/o entidades privadas la verificación de los datos e informaciones declaradas.
- Le autorizo al Ayuntamiento de Lugo a comprobar que a entidad que represento se encuentra al corriente con los deberes tributarios municipales.

Lugo, la de de 2023

Firma, Serlo de la Asociación

Fdo:

NOTA: verifique la documentación que debe acercar junto con esta solicitud, según lo definido en la convocatoria

A La solicitud se le juntará a siguiente documentación, que se presentará de acuerdo con los modelos de los anexos.

DOCUMENTACIÓN GENERAL:

- Fotocopia del NIF de la persona que actúe cómo representante y documentación acreditativa de la representación (esta documentación no será necesaria en caso de que la persona representante actúe a través de certificado digital de representante de persona jurídica ante las administraciones públicas)
 - Declaración expedida por los órganos representativos de la entidad en la que se haga constar el número de socios al corriente de cuotas y las efectivamente cobradas en el ejercicio precedente.
 - Proyecto concreto para lo cual se pretende la subvención y presupuesto pormenorizado de los gastos e ingresos, objetivos, interés general etc. según el Anexo II, que podrá venir acompañado de la memoria que se estime más conveniente para la ejecución del proyecto para subvencionar.
 - Declaración responsable, según modelo que figura cómo ANEXO III de estas bases, acreditativa:
6. 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.
 7. 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.
 8. 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.
 9. 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.
 10. De que el personal que desarrolla sus funciones en la entidad no tiene relación laboral ninguna con el Ayuntamiento de Lugo.
- Certificación bancaria en la que figure el IBAN y número de cuenta de la entidad solicitante.
 - Cualquier otro documento que se considere de interés para alcanzar una/una mejor evaluación de la solicitud.

ANEXO II**MODELO NORMALIZADO DE La MEMORIA DE La ACTIVIDAD O PROGRAMA A SUBVENCIONAR QUE SE VA A DESARROLLAR DURANTE EL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2023**

DENOMINACIÓN DE La/S ACTIVIDAD/S:

--

MOTIVACIÓN/JUSTIFICACIÓN: (Explicar los motivos que llevan a la asociación a realizar esta actividad/s y no otras).

--

DESCRIPCIÓN DE Las ACTUACIONES: (detallar exactamente en que consiste la actividad para a cal se solicita la subvención).

--

OBJETIVOS DE La ACTIVIDAD. (que se pretende conseguir con esta actividad, siempre relacionado con los fines de la subvención)

--

CRONOGRAMA DE REALIZACIÓN DE Las ACTIVIDADES (Indicar cuando se van a realizar las actividades y acciones preparatorias)

--

LUGAR PREVISTO PARA La REALIZACIÓN (indicar donde se celebrará)

--

RECURSOS NECESARIOS PARA La EJECUCIÓN DE Las ACTIVIDADES

la) Recursos materiales:

--

b) Recursos humanos:

--

c) Recursos económicos

PRESUPUESTO DETALLADO DE Los GASTOS PREVISTOS Y NECESARIOS PARA El DESARROLLO DE La ACCIÓN A SUBVENCIONAR:

Concepto	importe

PRESUPUESTO DETALLADO DE INGRESOS PREVISTOS A EFECTOS DE FINANCIAR La ACTIVIDAD A SUBVENCIONAR

Concepto	importe

Lugo, la de de 2023

Firma, Serlo de la Asociación

Fdo:

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO III

MODELO NORMALIZADO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE A los efectos DE SOLICITAR SUBVENCIÓN

D./D.^a.....
 proveída/lo del NIF nº.....en calidad de (presidenta/y, secretaria/lo...)
 --
 de la asociacióncon dirección
 social
 en.....
 de Lugo y con CIF nº.....

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE QUE:

1.- Esta entidad (*marque con una/una cruz la opción que proceda*) solicitó y recibió 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		

SUBVENCIÓN RECIBIDA	ORGANISMO CONCEDENTE	IMPORTE CONCEDIDO
TOTAL		

2.- La actividad, proyecto, objetivo, o programa para lo cual se solicita subvención se va a efectuar en los términos establecidos en el proyecto de la actividad o programa que se presenta.

3.- 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.

4.- 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.

5.- Que el personal que desarrolla sus funciones en esta entidad no tiene relación laboral ninguna con el Ayuntamiento de Lugo.

Lugo, ____ de _____ de 2023

(DNI, firma y serlo de la entidad)

Fdo.:

R. 2774

TABOADA*Anuncio***CONVOCATORIA DE EMPLEO.**

El Ayuntamiento de Taboada por Resolución de Alcaldía de fecha 30.08.2023 aprobó la convocatoria y por Resolución de Alcaldía de fecha 30.08.2023 aprobó las bases para seleccionar **1 PEÓN DE OBRAS en el marco del Plan Provincial Único 2023 de la Excm. 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, 30 de agosto de 2023.- El alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 2809

MINISTERIO DE HACIENDA**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - LUGO***Anuncio*

ESTRATO DEL ACUERDO Nº 20/564 DE LA XUNTA DE GOBIERNO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, DEL 20/07/2023 POR LO QUE SE APRUEBAN Las BASES POR Las QUE SE REGULA La CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A Las ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS/AS (ANPAS) DE CENTROS EDUCATIVOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO

BDNS(Identif.):714186

De acuerdo con el dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.la 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/714186>)

1º.- Objeto y finalidad de la subvención.

Estas bases tienen por objeto la concesión de una/una subvención a las asociaciones de padres y madres de alumnos/las de centros educativos sostenidos con fondos públicos en el ayuntamiento de Lugo para la realización de actuaciones en materia de participación educativa, que en ningún caso implicará la realización de actividades extraescolares del alumnado.

2º.- Cuantía que se va a subvencionar.

El importe inicial destinado la estas ayudas asciende a 10.000 €. La convocatoria se financiará con cargo a la partida 3200048900 del vigente presupuesto del Ayuntamiento de Lugo.

Al haberse establecido cómo exceptuado el requisito de fijar un orden prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos en el supuesto de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente y se alcance la cuantía máxima subvencionable, atendiendo al número de solicitud una/una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se establece un límite máximo de 2.000€ por asociación, siempre y cuando no se supere el presupuesto de 10.000 €. De ser así, se reducirá proporcionalmente el límite máximo.

3°.- Actuaciones subvencionables

La subvención tendrá que ir dirigida a actividades formativas para padres y madres de alumnos/las de ANPAS de centros educativos sostenidos con fondos públicos, sin que en ningún caso pueda estar destinada a eventos de carácter lúdico ni a la realización de actividades extraescolares del alumnado. Podrán subvencionarse actividades destinadas a familias en las que participen las madres/padres/ o tutores legales junto con sus hijos e hijas.

Tendrán la consideración de gastos subvencionables, de acuerdo con el dispuesto en el párrafo anterior, aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

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 (www.lugo.gal) o a través de cualesquiera de los registros electrónicos de las administraciones públicas según establece el art. 16.4 la) 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. Para estos efectos, según indica textualmente el texto legal "se considera cómo 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 VEINTE DIAS HÁBILES, contados desde lo siguiente al de la publicación de un extracto de la convocatoria en el BDNS, y en el BOP 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 Tablero de Anuncios del Ayuntamiento (lugo.gal/portal/tablonanuncios) y en la página web (www.concellodelugo.gal). Las sucesivas publicaciones de este procedimiento se harán a través del Tablero de Anuncios del Ayuntamiento.

6° Documentación para acercar con las solicitudes de subvención

Solicitud, según el modelo ANEXO I, en el que se incluya el compromiso de destinar la subvención que se conceda a la ejecución del proyecto o actividad solicitada, y la autorización al Ayuntamiento para comprobar con las diferentes administraciones datos tributarios y otras informaciones declaradas.

Fotocopia del NIF de la persona que actúe como representante y documentación acreditativa de la representación (esta documentación no será necesaria en caso de que la persona representante actúe a través de certificado digital de representante de persona jurídica ante las administraciones públicas).

Declaración expedida por los órganos representativos de la entidad en la que se haga constar el número de socios al corriente de cuotas y las efectivamente cobradas en el ejercicio precedente.

Proyecto concreto para lo cual se pretende la subvención y presupuesto pormenorizado de los gastos e ingresos, objetivos, interés general etc. según el ANEXO II, que podrá venir acompañado de la memoria que se estime más conveniente para la ejecución del proyecto para subvencionar.

Declaración responsable, según modelo que figura como ANEXO III de estas bases

Certificación bancaria en la que figure el IBAN y número de cuenta de la entidad solicitante.

Cualquier otro documento que se considere de interés para alcanzar una/una mejor evaluación de la solicitud.

7°.- Procedimiento.

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 68/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

8°.- Criterios de valoración.

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 68/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

9°.- Justificación del gasto.

Concedida la subvención, y para proceder a su cobro, las entidades beneficiarias deberán presentar a través de medios electrónicos en los términos dispuestos en el punto 5 de estas bases, y hasta el 30 de noviembre de 2023, toda la documentación acreditativa de la realización de las actividades objeto de esta subvención, certificado acreditando la realización de la actividad, facturas (certificando que fueron efectivamente abonadas)

detalladas y justificativas del gasto para la actividad subvencionada. No se procederá al abono de la subvención cuando no se justifique documentalmente a realización de la actividad y que el gasto fue dirigido específicamente para este fin.

Si el 30 de noviembre de 2023, la entidad beneficiaria en el había presentado la justificación o a juicio de la oficina gestora no reúne los requisitos necesarios, se le concederá un plazo de diez días para cumplirlo, y se le advertirá de que de no hacerlo si le tendrá por desistido de la sua solicitud, y se entenderá que pierde el derecho al cobro de la subvención.

No se realizarán pagos la cuenta ni anticipos.

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

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.

10°.- Cuantía para justificar

La entidad beneficiaria deberá justificar el gasto correspondiente al importe de la subvención concedida más el 10% del cuesto total del proyecto presentado y presupuestado en su día, se entiende que a exigencia de xustificaión de gastos relativos al 10% se refiere al 10% del presupuesto de la actividad presentada 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.

11°.- 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.

12°.- Revocación

La adjudicación de las ayudas será revocada totalmente en caso de que se comprobara que en su concesión concurrió ocultación o falsedad de datos o que existan incompatibilidades con otros beneficiarios de esta clase procedentes de otras personas físicas o jurídicas.

13°.- Órgano competente para la resolución del procedimiento

Conforme al establecido en el artículo 17.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , general de subvenciones, y según el Acuerdo 28/452 de delegación de competencias de la Xunta de Gobierno Local en la Alcaldía, en las/los tenentas/eres de alcaldesa delegadas/los del área y en las/los concejalas/los delegadas/los, así como teniendo en cuenta el establecido en el Decreto nº 2973/2021, del 16/04/2021, de organización municipal, el órgano competente para la resolución del procedimiento de concesión de la subvención es el Concejal Delegado de Educación y Difusión del Conocimiento.

Lugo, 28 de agosto de 2023.- El Concejal Delegado de la Concejalía de Educación y difusión del conocimiento, Felipe Rivas Jorge.

R. 2760