



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE MEDIO RURAL, DEL MAR Y JUVENTUD

Anuncio

CONVOCATORIA Y BASES QUE CANALIZARÁN Las SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA APOYAR EL FOMENTO DE BUENAS PRÁCTICAS DE SILVOPASTOREO Y PASTOREO EN EXTENSIVO QUE CONTRIBUYAN A La REDUCCIÓN DE Los NIVELES DE BIOMASA EXISTENTE, EN La EJECUCIÓN DEL PROGRAMA “EI QUE NO ARDE”, EN La ANUALIDAD 2025

En la Línea 13.1 - Agricultura, ganadería y pesca, del Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación de Lugo 2023-2025, aprobado por Acuerdo de la Xunta de Gobierno de 20 de enero de 2023, está previsto, como objetivo estratégico, la promoción del desarrollo de los sectores agrícola, ganadero y pesquero, como sectores estratégicos de la economía de la provincia, pues son generadores de oportunidades de empleo que redundan en la fijación de población en las zonas rurales.

Al mismo tiempo, en dicha Línea están previstos, como objetivos específicos, la ejecución de programas que tengan, entre otras, las finalidades de: fomento de la concienciación ambiental y la agricultura, ganadería y pesca sostenibles; fomento de la diversificación productiva y promoción y difusión de las pequeñas producciones de nuestros montes [...] como el aprovechamiento silvopastoril con ganadería extensiva: caballar, vacuno, ovina, cabrúa, porcina, etc.; programas de mantenimiento de la superficie agraria útil y recuperación de zonas de monte abandonadas o improductivas, con ayudas para el fomento de desbroce o gestión sostenible con especies leñosas autóctonas, labores de pastoreo, aprovechamiento silvopastoril o similares que reduzcan al mínimo los riesgos de fuegos la causa de la elevada biomasa por abandono de nuestros montes; reducción del riesgo de incendios por medio de acciones que promuevan una mayor utilización del monte, con la realización de labores de prevención e infraestructuras de defensa, tales como las franjas de protección; así como mediante el establecimiento de sistemas por combinación de producciones.

De cara a alcanzar estos objetivos, la Xunta de Gobierno Local, en sesión común celebrada el 8 de agosto de 2025, prestó aprobación a la convocatoria y a las bases que canalizarán la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para apoyar el fomento de buenas prácticas de silvopastoreo y pastoreo en extensivo que produzcan la reducción de los niveles de biomasa existente, en la ejecución del Programa “El que no arde”, en la anualidad 2025.

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en el sucesivo, LXS), se procede a la publicación del texto íntegro de las referidas bases canalizadoras y de su convocatoria.

BASES CANALIZADORAS DE Las SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA APOYAR EL FOMENTO DE BUENAS PRÁCTICAS DE SILVOPASTOREO Y PASTOREO EN EXTENSIVO QUE PRODUZCAN La REDUCCIÓN DE Los NIVELES DE BIOMASA EXISTENTE, EN La EJECUCIÓN DEL PROGRAMA “EI QUE NO ARDE”, EN La ANUALIDAD 2025

Exposición de motivos

“La ganadería extensiva es de suma importancia para salvaguardar la riqueza natural de una cuarta parte de la superficie terrestre del planeta”. En estos tener se expresa el informe “Pastoralismo y economía verde: un nexo natural?” realizado por el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) y la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza (UICN).

De este modo, parte de los beneficios para el medio rural se basan en que, al aprovechar los recursos naturales existentes en los montes donde pasta el ganado, se requiere muy poca aportación de energía, ya que, en ocasiones, con 0,1 QX o menos se obtiene 1 QX de alimento en la mesa del consumidor. Eso la convierte en la ganadería con mayor eficiencia energética global. También está demostrado que un pastoreo equilibrado secuestra más carbono que el sobre-pastoreo o la ausencia de él.

Por otra parte, los animales suelen pacer por lugares sin mucha afluencia humana, donde los bosques no tienen mantenimiento cómo hace siglos. En este sentido, son muchos los estudios que confirman que los

sistemas de silvopastoreo y ganadería extensiva comportan múltiples beneficios fundamentales para los ecosistemas.

Al mismo tiempo, los agricultores y pastores gallegos pueden dar fe de que el pastoreo en el bosque ayuda indirectamente a combatir los incendios, ya que observan que el comportamiento del fuego cambia en las zonas donde existe menor densidad de combustible vegetal, por ser lugares donde pacían rebaños de diversas especies ganaderas.

Galicia es, sin duda, la mayor potencia forestal de España y una de las más importantes de Europa, ejerciendo la provincia de Lugo un papel fundamental como elemento tractor dentro de este sector. Del mismo modo, los sectores ganadero y agrícola se constituyen en elementos clave en el desarrollo del territorio y de la sociedad.

Por eslabón, al objeto de armar políticas y planes que permitan hacer frente a las amenazas contra el medio rural, es preciso dar atención a las necesidades de los productores, emprendedores y pobladores del rural, así como a las prácticas llevadas a cabo con éxito por ellos mismos y por nuestros antepasados, que contribuyeron y contribuyen a la preservación de nuestra riqueza natural hasta el día de hoy.

Sin embargo, las poblaciones de algunas especies silvestres, como el lobo, están ocasionando, con más frecuencia, que los aprovechamientos silvopastorís y la producción ganadera en extensivo se vean afectados negativamente.

Para evitar estos daños es necesario armar un conjunto de medidas que faciliten la convivencia de la fauna salvaje con un aprovechamiento multifuncional del monte que permita la preservación del medio rural y su protección frente a las múltiples amenazas existentes.

Toda vez que la política de defensa del medio rural, por su vital importancia para el país, no puede ser aplicada de forma aislada, sino integrándose en un contexto más amplio de planificación del territorio y de desarrollo rural, es preciso el compromiso de todas las Administraciones, de las personas propietarias de terrenos forestales, de las agricultoras y agricultores, de las comunidades de montes vecinales en mano común, de las asociaciones de vecinos, de la sociedad del medio rural y, en general, del conjunto de la ciudadanía.

Además, la lucha contra las amenazas para los pastores y ganaderos demanda la existencia de un modelo activo, dinámico e integrado, encuadrando en una lógica de medio y largo plazo los instrumentos disponibles, procurando la organización de la gestión de biomasa en zonas estratégicas, unido al tratamiento de áreas forestales, en un esquema de intervención, según modelos silvícolas previamente establecidos en el ámbito de las dos dimensiones que se complementan: la defensa de personas y bienes, y la defensa de los montes.

Por otra parte, también resulta indispensable ampliar los esfuerzos de educación, sensibilización, divulgación y extensificación campo-forestal para la defensa del medio rural.

De este modo, la Línea 13.1 del Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación de Lugo para los años 2023 a 2025, tiene por objetivo estratégico *“contribuir a la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, a través de la promoción del desarrollo de los sectores agrícola, ganadero y pesquero, como sectores estratégicos de la economía de la provincia, pues son generadores de oportunidades de empleo que redundan en la fijación de población en las zonas rurales”*, y apuesta, entre otros objetivos específicos, por el *“fomento de la concienciación ambiental y la agricultura, ganadería y pesca sostenibles; fomento de la diversificación productiva y promoción y difusión de las pequeñas producciones de nuestros montes [...] como el aprovechamiento silvopastoril con ganadería extensiva: caballar, vacuno, ovina, cabrúa, porcina, etc.; programas de mantenimiento de la superficie agraria útil y recuperación de zonas de monte abandonadas o improductivas, con ayudas para el fomento del desbroce o gestión sostenible con especies leñosas autóctonas, labores de pastoreo, aprovechamiento silvopastoril o similares que reduzcan al mínimo los riesgos de fuegos la causa de la elevada biomasa por abandono de nuestros montes”*.

Por lo expuesto, desde el área de Medio Rural, Mar y Juventud de la Diputación Provincial de Lugo, se ponen en marcha, en el año 2025, una nueva edición del Programa “El que no arde”, para apoyar el fomento de buenas prácticas de silvopastoreo y pastoreo en extensivo que permitan la reducción de los niveles de biomasa existente.

Por todo el anterior, a Diputación Provincial de Lugo, en el ejercicio de las competencias que esta tiene atribuidas por el artículo 36.1.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases del Régimen Local, procede a la publicación del texto íntegro de la convocatoria y bases que canalizarán las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para apoyar el fomento de buenas prácticas de silvopastoreo y pastoreo en extensivo que produzcan la reducción de los niveles de biomasa existente, en la ejecución del programa “El que no arde”, en la anualidad 2025, así como de los anexos para su solicitud y justificación, que serán de uso obligatorio por los interesados.

Base 1.- Objeto

Las presentes bases tienen como objeto la ordenación del procedimiento para la concesión de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para apoyar el fomento de buenas prácticas de silvopastoreo y pastoreo en extensivo que produzcan la reducción de los niveles de biomasa existente, en la ejecución del programa “El que no arde”, en la anualidad 2025.

Base 2.- Régimen de concesión

El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, hasta agotar el crédito disponible, de tal manera que la concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, el fin de establecer una prelación entre ellas, de acuerdo con los criterios de valoración fijados en la Base 8, atendiendo al cumplimiento de los requisitos previstos en las Bases 4 y 7, y de acuerdo con los criterios en cuanto a las cuantías establecidos en la Base 5.

Base 3.- Publicidad de las subvenciones otorgadas

Según la normativa vigente, la concesión de estas subvenciones tendrá que ser publicada, incluyendo nombre o razón social de la beneficiaria, número de identificación fiscal, finalidad o finalidades de la subvención, con expresión, en su caso, de los distintos programas o proyectos subvencionados y la cantidad concedida.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia (en adelante, LSG), la beneficiaria podrá hacer constar su derecho a que no se hagan públicos sus datos cuando concurra alguna de las causas previstas en la letra d) del apartado 2 del artículo 15 de la dicha ley.

Asimismo, se informa a las beneficiarias de estas subvenciones de la existencia del Registro Público de Subvenciones, que puede ser consultado en la siguiente dirección: <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>; así como de los derechos sobre la protección de datos personales previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

A efectos de la información para la Base de Datos Nacional de Subvenciones, estas subvenciones: se encuadran dentro del sector económico de silvicultura y otras actividades forestales (código sector económico 02.1); con la finalidad de otras actuaciones de carácter económico (código finalidad 18); previniéndose una merma o eliminación de las desigualdades que, en relación a la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, contribuye a los objetivos de las políticas de igualdad (código impacto de género 3); y en la modalidad de subvención (código instrumento de la ayuda SUBV).

Base 4.- Beneficiarias

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las personas, físicas o jurídicas, titulares de explotaciones ganaderas de la provincia de Lugo que estén inscritas en el Registro de Explotaciones Agrarias de Galicia (RIEGA), siempre que lleven a cabo actividades silvopastorís con ganadería extensiva, contribuyendo de este modo a la defensa del medio rural.

Al mismo tiempo, las personas físicas o jurídicas solicitantes de las ayudas deben ser titulares de explotaciones que incluyan alguna de las siguientes tipologías de ganado: caballar, caprino, ovino o porcino, pudiendo incluir además especies de ganado mayor en sistemas mixtos de silvopastoreo.

También podrán acceder a la condición de beneficiarias las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, si encuentran en la situación que motiva la concesión de la subvención.

Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarias.

En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes suficientes para cumplir los deberes que, como beneficiaria, corresponden a la agrupación.

Estas entidades no podrán extinguirse o desaparecer hasta que transcurriera el plazo de prescripción previsto en los artículos 35 y 63 de la LSG.

Las beneficiarias deben cumplir los requisitos establecidos en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LXS, y en los apartados 2 y 3 del artículo 10 de la LSG, estando sometidos, en todo caso, a los deberes previstos en los artículos 14 y 11 de las mismas Leyes, respectivamente.

Al mismo tiempo, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 15.3 de la LSG, las beneficiarias deberán dar la idónea publicidad y difusión, incluyendo sus redes sociales (en el supuesto de que dispongan de ellas), de la financiación de las actividades objeto de la subvención por parte del área de Rural, dependiente de la Vicepresidencia de la Diputación Provincial de Lugo, empleando para eslabón la lengua gallega y asegurando

no incluir contenidos que, tácita o implícitamente, si puedan considerar sexistas, discriminatorios, vejatorios o que justifiquen, banalicen o inciten a la desigualdad o a la violencia de género.

Al mismo tiempo, las beneficiarias quedarán obligadas a facilitar toda la información que les sea requerida por la Intervención de la Diputación de Lugo, Intervención General de la Comunidad Autónoma, el Tribunal de Cuentas y el Consejo de Cuentas, en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control de destino de las subvenciones.

En ningún caso podrá acceder a la condición de beneficiaria la entidad o persona física que, teniendo solicitada la subvención, tenga pendiente de justificación subvenciones anteriormente otorgadas por la Diputación de Lugo, siempre que el plazo establecido para su presentación finalizara.

Los requisitos para obtener la condición de beneficiaria de las subvenciones se acreditarán mediante la presentación de los documentos que se relacionan en la Base 7.

Base 5.- Cuantía de las subvenciones y compatibilidad con otras ayudas

La cuantía total máxima destinada a estas actuaciones, incluida en el Presupuesto General de la Diputación de Lugo para el ejercicio 2025, es de 385.000 €, con la siguiente distribución:

- Inversiones incluidas como gastos subvencionables en la Base 15: 350.000 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 4190.789
- Gastos corrientes complementarios previstos en la Base 15: 35.000 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 4190.48900

El importe de las ayudas para cada beneficiaria será el que corresponda en función del presupuesto y de las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en las Bases 4 y 7, según el previsto en la Base 2, estableciéndose una cuantía mínima de 300 € y una máxima de 6.000 €.

Con todo, en el supuesto de que la solicitud de subvención incluya la adquisición de pasos canadienses y/o de los colar inteligentes necesarios para la monitorización de la actividad animal, la cuantía máxima podrá alcanzar los 12.000 €, siempre que el importe de la subvención afectado a su adquisición sea, como mínimo, de 6.000 €.

Las cuantías de las ayudas hacen referencia a un porcentaje o fracción del coste total de la actuación a subvencionar, ya que, por lo menos, el 5% de las actuaciones subvencionadas deberán ser financiadas por la propia persona o entidad beneficiaria.

En el supuesto de que, tras resolverse la totalidad de las solicitudes de ayudas, no se agote el crédito global, el remanente existente podrá ser incorporado a cualquier otro Programa de similares características puesto en marcha por la Diputación de Lugo en la anualidad 2025, que, en todo caso, no suponga modificación presupuestaria.

Del mismo modo también se podrán incorporar a este Programa remanentes derivados de la ejecución de otros planes similares puestos en marcha por esta entidad.

Las subvenciones serán compatibles con otro tipo de aportaciones o subvenciones concedidas para la misma finalidad por otras Administraciones Públicas u otros entes, públicos o privados.

Base 6.- Carácter de las subvenciones

Las subvenciones que se concedan tendrán carácter voluntario y eventual, no generando ningún derecho a la obtención de subvenciones en convocatorias posteriores.

La Xunta de Gobierno, como medida de garantía a favor de los intereses públicos: podrá revisarlas, previa instrucción del procedimiento establecido al efecto; reducirlas, en los supuestos de ejecución parcial, en las condiciones establecidas en estas bases; y declarar la pérdida, total o parcial, del derecho a percibir las, en los supuestos de falta de justificación o cuando esta sea insuficiente.

En cualquier caso, la Diputación de Lugo quedará exenta de toda responsabilidad, civil, mercantil, laboral, o de cualquier otra orden, que se derive de las actuaciones a las que queden obligadas las beneficiarias de las subvenciones.

Este tipo de ayudas está previsto en el Reglamento (UE) núm. 702/2014 de la Comisión, de 25 de junio, por lo que se declaran determinadas categorías de ayudas en los sectores agrícola y forestal y en las zonas rurales compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea.

Conforme a dicho Reglamento, estas ayudas no son cualificables como ayudas de Estado la empresa, pues no son susceptibles de ser incompatibles con el mercado interior en los tener establecidos en el artículo 107.1 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea, Serie L, número 352, de 24 de diciembre de 2013.

Base 7.- Presentación de solicitudes

Las personas, físicas o jurídicas, así como las agrupaciones a las que se refiere la Base 4, interesadas en solicitar estas subvenciones dispondrán de un plazo de presentación de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del estrato de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El texto íntegro de esta convocatoria y Bases será publicado, asimismo, en el portal de internet de la Diputación Provincial de Lugo.

Las interesadas deberán solicitar las subvenciones a través de los modelos normalizados establecidos al efecto, que figuran cómo Anexos a estas Bases, y que deberán presentarse, firmados electrónicamente, a través de la sede electrónica de acceso al Registro Electrónico General de la Diputación de Lugo, en la dirección electrónica: www.deputacionlugo.gal > sede electrónica > subvenciones > subvenciones concurrencia, dirigiéndolas al centro gestor “Medio Rural”; sin perjuicio de que puedan presentarse en los Registros Electrónicos de cualquier de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

En el caso de las personas físicas, podrán elegir entre la presentación electrónica, conforme al establecido en el párrafo anterior, y a presencial, en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de la Diputación de Lugo, sita en la calle San Marcos, 8, de Lugo, o en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP.

En ambos supuestos (personas jurídicas y personas físicas), cuando sea un tercero el que presenta la solicitud a través de medios electrónicos, esta deberá ir acompañada, además de la documentación a la que se refieren los párrafos siguientes, de un poder notarial o bien de un documento privado, firmado electrónicamente por él y por la persona poderdante, en el que se haga constar la voluntad de autorizar a la persona apoderada para que actúe en su nombre, de forma electrónica, ante las Administraciones Públicas.

Al mismo tiempo, en estos supuestos, los anexos tendrán que estar firmados electrónicamente por el/s titular/eres de la explotación que solicita la subvención.

Las solicitudes deberán contener la siguiente documentación:

a) Solicitud (Anexo I).

En el supuesto de agrupaciones de personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad, este documento deberá estar firmado por todos los participantes de la agrupación.

b) En caso de que la solicitud sea presentada por una persona física, en representación de una jurídica, certificación acreditativa del Acuerdo de la entidad para la solicitud de la subvención y acreditación de la representación de la entidad (Anexo II).

c) Copia del DNI de la persona solicitante, excepto en el supuesto de que la solicitud sea presentada por medios telemáticos y conste la firma electrónica de aquella.

d) Copia del NIF del solicitante, en el caso de tratarse de una persona jurídica.

e) Copia del/s documento/s que acredite/n que la explotación del/de la solicitante está inscrita en el RIEGO; podrá acreditarse dicha inscripción con algún de los documentos indicados en el apartado f) en el que figure el número de RIEGO.

f) Cartografía catastral del SIGPAC o similar, en la que se señalen los terrenos en los que se practica el silvopastoreo, y cualquier de los documentos acreditativos señalados a continuación, en los que se indicarán los animales empleados en la ejecución de la actividad:

- Copia del Libro de registro de la explotación.
- Declaración censual anual con fecha posterior a 31 de diciembre de 2024.
- Copia de la hoja de saneamiento ganadero (carta verde) con fecha posterior a 31 de diciembre de 2024.
- Certificación de la Oficina Agraria Virtual relativa al censo existente, sellada por la OAC con fecha posterior a 31 de diciembre de 2024.

g) Presupuesto de gastos de la actividad a subvencionar (Anexo III).

h) Declaración responsable (Anexo IV), en la que se indique:

- Que a solicitante no se encuentra en ninguna de las circunstancias que, conforme al artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dan lugar a la prohibición para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones.
- El desglose de la financiación de la actuación para a cal se solicita la subvención.
- Si el/la solicitante pidió y/o le concedieron otras ayudas o subvenciones por otras Administraciones Públicas o entidades, públicas o privadas, para la misma actividad.

- Que el/a solicitante no es deudor/a por resolución de origen de reintegro, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios y frente a la Seguridad Social, y el régimen de asunción del IVA.

En el supuesto de agrupaciones de personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad, este documento deberá estar firmado por todos los participantes de la agrupación.

- i) Documentación acreditativa del cumplimiento de los criterios de prioridad indicados en la Base 8.
- j) En el supuesto de que la beneficiaria concierte con terceros la ejecución de los gastos corrientes complementarios a los que se refiere la Base 15 (gastos derivados de desbroces puntuales) y de que estos terceros estén vinculados con el beneficiario, solicitud de autorización previa para la subcontratación (anexo V).

Se considera que existe vinculación con la aquellas personas físicas o jurídicas o agrupaciones sin personalidad en las que concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 68.2 del Real Decreto 886/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la LXS.

- k) En el supuesto de que el importe de la subvención sea superior a 3.000 €, certificados acreditativos de que la beneficiaria se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios y frente a la Seguridad Social, expedidos por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Agencia Tributaria de Galicia, Diputación Provincial de Lugo y Tesorería General de la Seguridad Social, si no consta autorización a la Diputación para solicitarlos.

En el supuesto de agrupaciones de personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad, si no consta dicha autorización a la Diputación para solicitarlos, estos certificados deberán presentarse para acreditar el cumplimiento de este requisito por parte de todos los participantes de la agrupación. Es decir, en el expediente deberán constar los dichos certificados emitidos para cada uno de ellos.

Base 8.- Procedimiento de concesión y criterios de adjudicación

El procedimiento de concesión de las dichas subvenciones se tramitará de conformidad con el dispuesto en el Capítulo II del Título I de la LSG, y en la Sección 1ª del Capítulo III de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Lugo (publicada en el BOP número 9, de 11 de enero de 2024), con modificación publicada en el BOP nº 038, de 15 de febrero del 2024-.

Se establecerá un orden de prelación entre las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración que se exponen a continuación, toda vez que la fecha de referencia a la hora de computar los méritos será a correspondiente al día de publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Las solicitudes presentadas serán ponderadas y ordenadas de acuerdo con los criterios de valoración indicados a continuación, y se aprobarán las solicitudes de mayor la menor puntuación hasta agotar el presupuesto disponible:

- 1) Número de hectáreas susceptibles de aprovechamiento por silvopastoreo, dentro de los terrenos aprovechados por el/por la solicitante, de manera que se produzca la discontinuidad de la biomasa vegetal con el objeto de contribuir a la defensa del medio rural, hasta 4 puntos.
 - 0,2 puntos por ha de terreno gestionado mediante silvopastoreo, hasta alcanzar la puntuación máxima de 4 puntos establecida, otorgándose 0,02 puntos por fracción decimal completa.
- 2) Practicar el silvopastoreo por lo menos con algún animal perteneciente a una de las razas autóctonas gallegas de ganado caballar, caprino, ovino o porcino (caballo gallego, cabra gallega, oveja gallega, cerdo celta): 3 puntos.
- 3) Inscripción en el Registro de Explotaciones Agrarias de Galicia (RIEGA) como explotación prioritaria: 2 puntos.
- 4) Pertenencia a asociaciones de productores ganaderos de caballar, caprino, ovino o porcino: 4 puntos.
 - Pertenencia a 1 asociación de productores ganaderos: 2 puntos.
 - Pertenencia a 2 asociaciones de productores ganaderos: 3 puntos.
 - Pertenencia a 3 o más asociaciones de productores ganaderos: 4 puntos.
- 5) En caso de que el silvopastoreo se lleve a cabo en terrenos pertenecientes a una ZAR: 1 punto.

Si el silvopastoreo se lleva a cabo en varias parcelas, estando unas ubicadas dentro de una ZAR y otras fuera de la misma, se tomará en cuenta la situación más favorable para el solicitante, por lo que se valorará la pertenencia a una ZAR de alguna de las parcelas que integran la solicitud
- 6) Mujeres solicitantes: 1 punto.
 - Entidad solicitante con un porcentaje igual o superior al 25% de mujeres miembros: 1 punto.

- Mujer solicitante a título particular: 1 punto.
- 7) Pertenencia la zona de montaña de alguna de las parcelas en las que se lleva a cabo el silvopastoreo, según el establecido en el Anexo V del Orden de 15 de enero de 2021, de la Consellería de Medio Rural: 2 puntos.
 - 8) No haber sido beneficiaria de subvención en el marco de la edición del programa “El que no Arde” 2024: 3 puntos.
 - 9) Las solicitudes presentadas por personas, físicas o jurídicas, así como las presentadas por las agrupaciones a las que se refiere la Base 4, que habían sido beneficiarias de las subvenciones correspondientes a este Programa en la edición anterior y habían renunciado a ellas, tendrán que aplicar una reducción de 5 puntos sobre la suma de la puntuación obtenida en aplicación de los criterios de valoración anteriores.

Al objeto de establecer la puntuación final que permita la ordenación de las solicitudes presentadas, a la puntuación resultante de la suma de los apartados anteriores se le aplicará un coeficiente en función de las especies ganaderas empleadas.

Teniendo en cuenta los objetivos del silvopastoreo en relación con la reducción de biomasa, se prima el manejo tradicional de la siguiente manera:

En primero lugar, si bien es cierto que, en los últimos años, tuvo lugar una importante merma de la presencia de caballos en el monte, Galicia sigue teniendo la población caballar salvaje más importante de Europa, destacando el papel del caballo gallego como gestor del monte en el referente a la mitigación del cambio climático con el control de la biomasa, la mejora de los pastizales o la conservación de la biodiversidad.

Esto es puesto que el caballo gallego tiene una alimentación equilibrada la base de tojos y herbáceas, por lo que contribuye a reducir y mantener controlada la biomasa. De hecho, recientes estudios muestran que los caballos son grandes consumidores de tojo.

Al mismo tiempo, los ensayos de campo de la Sociedad Española de Ciencias Forestales revelan que, después de 20 días de presencia de caballos en las parcelas de muestreo, la biomasa de la capa herbácea se redujo alrededor de un 80%. Concretamente, en el caso del caballo de raza gallega, se estima su consumo en 5 kg de materia seca por día, por lo que al año consume hasta 1,7 toneladas.

En segundo lugar, teniendo en cuenta la eficiencia de los pequeños rumiantes como limpiadores del monte, así como su sensibilidad a los depredadores como el lobo, hace falta señalar que las cabras son capaces de reducir un matorral con 25 toneladas de materia seca por hectárea a 5 toneladas, variando sensiblemente la composición de la materia seca al pasar de una dominancia de la vegetación leñosa a una vegetación herbácea más nutritiva.

Al mismo tiempo, el ganado caprino es una especie que no compite con las otras, al alimentarse de las partes más leñosas y lignificadas y dejando para las otras especies las herbáceas y de mayor valor nutritivo, favoreciendo su desarrollo al rozar el matorral.

Después de las cabras, en tercero lugar, resulta muy relevante la presencia de ovejas en el monte, ya que son capaces de consumir de 2 a 3 kg de materia seca diaria (matorral y especies leñosas menos lignificadas que las ingeridas por el ganado caprino), siendo un complemento perfecto a la actuación que lleva a cabo el ganado caprino y el caballo. Del mismo modo, es preciso tener en cuenta la gran sensibilidad del ganado ovino ante los ataques de la fauna salvaje.

En cuarto lugar, debemos centrarnos en los beneficios del silvopastoreo con Cerdo Celta. Así, tras el paso de los animales, el estudio del suelo y del sotobosque enrojece datos objetivos sobre los beneficios del pastoreo con esta raza, ya que se observa que el carbono total se ve incrementado por la incorporación de la biomasa superficial que se va degradando a consecuencia de la orina aportada, que incrementan la actividad edáfica y por lo tanto la descomposición de la materia orgánica.

Al mismo tiempo, el análisis del sotobosque revela que el pastoreo con el ganado porcino de la raza Cerdo Celta produce una merma clara y significativa de las silvas, incrementando la proporción de hierba y el porcentaje de suelo desnudo tras la salida del ganado de las parcelas de muestreo.

Finalmente, con base en lo expuesto anteriormente, hace falta destacar que cada especie desempeña su papel según las necesidades nutricionales de cada animal y que, juntas, producen sinergias que mejoran el control de la biomasa y la acción individual llevada a cabo por una única especie.

Así, el caballo controla muy bien el tojo, relativamente bien las queirugas y no controla bien las uces, las silvas y los helechos. La cabra es un buen ramoneador que controla muy bien el tojo y la zarza, controla bien las gramíneas, al igual que el caballo, y también las queirugas y las uces pero no los helechos. En cuanto a las ovejas, son animales más herbívoros que consumidores de material lignificado, aunque las razas rústicas del país también controlan los brotes tiernos de los arbustos. Y los cerdos, al tratarse de animales muy rústicos, incrementan la proporción de suelo desnudo inicialmente, que se colonizará de forma rápida por un estrato herbáceo tras el cese del pastoreo, de manera que las parcelas se mantendrán libres de maleza y serán potencialmente aprovechables por otras especies.

Por lo tanto, los coeficientes que se aplicarán a la puntuación total resultante de la suma de los apartados incluidos en la valoración serán los siguientes:

- Manejo mixto (2 o más especies): 1,30
- Ganado caballar: 1,15
- Ganado caprino: 1
- Ganado ovino: 0,85
- Ganado porcino: 0,70

En caso de que dos o más solicitudes obtengan la misma puntuación, y de agotarse el crédito disponible, no pudiendo acceder alguna de ellas a la mencionada subvención, el desempate se establecerá atendiendo a la que mejor puntuación obtuviera en el siguiente orden:

- 1) Practicar el silvopastoreo a lo menos con algún animal perteneciente a una de las razas autóctonas gallegas de ganado caballar, caprino, ovino o porcino (caballo gallego, cabra gallega, oveja gallega, cerdo celta).
- 2) Pertenencia a alguna asociación de productores ganaderos. Se tendrá en cuenta el número de asociaciones a las que pertenezca el/a solicitante.

Base 9.- Instrucción del procedimiento

El área de Medio Rural, Mar y Juventud será el órgano responsable de instruir y tramitar los respectivos expedientes, revisar las solicitudes presentadas, y verificar que estas contienen la documentación exigida en las Bases 7 y 8, así como que las solicitantes se encuentran en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o que en ellas concurren las circunstancias y se comprenden las condiciones y requisitos previstos en estas bases para poder ser beneficiarias.

Se había resultado que la documentación está incompleta o defectuosa, requerirá a la solicitante para que, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, atribuirle la documentación necesaria o emende los defectos observados, haciéndole saber que, en caso contrario, se tendrá por desistida de su petición, previo acuerdo de la Xunta de Gobierno que le será notificado mediante publicación en el BOP de Lugo.

Revisados los expedientes y, en su caso, completados, la evaluación de las solicitudes presentadas se llevará a cabo por una Comisión, que emitirá informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada y a prelación de las solicitudes.

Presidirá dicha Comisión el presidente de la Diputación de Lugo, o persona en quien delegue, integrándola, además, tres empleados públicos de la misma entidad (designados por Resolución de aquel), su interventora y el secretario general.

Sin perjuicio del anterior, se establece un procedimiento simplificado, en el que no será necesaria la constitución de dicha Comisión, en el supuesto de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender a todas las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos, una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, por no ser necesario establecer una prelación entre las mismas.

En este supuesto, serán los técnicos del área de Medio Rural y del Mar, y Juventud los encargados de la evaluación de las solicitudes y de la emisión del informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

Propuesta de concesión provisional

El órgano instructor, a la vista del expediente y, en su caso, del informe de la Comisión de Evaluación, y previa fiscalización, efectuará propuesta de concesión provisional, debidamente motivada, a la Xunta de Gobierno de la Diputación de Lugo, en la que se expresará el solicitante o relación de los mismos para los que se propone la concesión de las subvenciones y su cuantía, especificando los criterios de valoración utilizados en la evaluación, así como, de ser el caso, la desestimación del resto de solicitudes.

A propuesta de concesión provisional será notificada a las interesadas, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en el sucesivo, LPACAP), por medio de publicación en el BOP de Lugo y en el portal de internet de la Diputación de Lugo (www.deputacionlugo.gal), produciendo la primera los efectos de la notificación, según el establecido en el artículo 45.3 de la misma Ley, y concediéndoles un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo de concesión provisional en el BOP, para presentar alegatos.

Finalizado el trámite de audiencia sin formularse alegatos, a propuesta de concesión provisional tendrá el carácter de definitiva, procediéndose a la publicación, en el BOP de Lugo y en el portal de internet de la Diputación de Lugo (www.deputacionlugo.gal), del anuncio correspondiente para su conocimiento y efectos oportunos.

Propuesta de concesión definitiva

Examinadas los alegatos aducidos, en su caso, por las interesadas, el órgano instructor, previa fiscalización, formulará a propuesta de concesión definitiva, en la que se expresará a solicitante o relación de las mismas para las que se propone la concesión de las subvenciones y su cuantía; así como, de ser el caso, la desestimación del resto de solicitudes.

Base 10. Resolución de concesión de las ayudas

Una vez formulada a propuesta de concesión definitiva, la Xunta de Gobierno de la Diputación de Lugo resolverá el procedimiento a través de resolución motivada, en la que quedarán acreditados en el procedimiento sus fundamentos, y en la que se expresará la relación de solicitantes a las que se conceden las subvenciones y en la que constará, de manera expresa, la desestimación, en su caso, del resto de las solicitudes.

La resolución de concesión de las subvenciones será notificada a las interesadas por medio de publicación en el BOP de Lugo y en el portal de internet de la Diputación de Lugo (www.deputacionlugo.gal), produciendo la primera los efectos de la notificación, según el establecido en los apartados 1.b) y 3 del artículo 45 de la LPACAP.

Notificada la concesión definitiva, las interesadas propuestas como beneficiarias dispondrán de un plazo de diez días para su aceptación, transcurrido la cual sin que se había producido manifestación expresa se entenderá tácitamente aceptada.

Dicta resolución pondrá fin a la vía administrativa, por lo que contra la misma cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Xunta de Gobierno de la Diputación de Lugo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP, de conformidad con el establecido en los artículos 123 y 124 de la LPACAP.

También procederá interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP, de conformidad con el dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Con todo, se si optara por interponer recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto o se produzca su desestimación por silencio administrativo.

Todo lo es sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que las interesadas estimen procedente.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución al interesado será de seis meses, contados a partir de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOP de Lugo. En el caso de no dictarse resolución expresa en el plazo indicado, el interesado podrá entender desestimada su solicitud, sin perjuicio del deber legal de resolver expresamente conforme al dispuesto en los artículos 21 y 25 de la LPACAP.

Base 11.- Modificación de la resolución

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones, había sido de los casos permitidos en estas Bases, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, de acuerdo con el establecido en el artículo 17.4 de la LSG.

Base 12.- Plazo de ejecución de las actividades

El plazo de ejecución de las actividades subvencionadas se extiende desde 1 de enero hasta 31 de diciembre, ambos del año 2025.

Base 13.- Subcontratación de las actividades subvencionadas por las beneficiarias

Se entiende que una beneficiaria subcontrata cuando concierne con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda habida cuenta de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la beneficiaria para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

La beneficiaria podrá subcontratar, total o parcialmente, la realización de la actividad subvencionada, cumpliendo con el establecido en el artículo 29 de la LXS.

Los contratistas quedarán obligados solo ante la beneficiaria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.

La beneficiaria será responsable de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada con terceros se respete la naturaleza y cuantía de los gastos subvencionables, y los contratistas estarán sujetos al deber de colaboración previsto en el artículo 46 de la LXS, para permitir la idónea verificación del respecto a la naturaleza y cuantía de los gastos subvencionables.

Base 14.- Modificación de las inversiones a subvencionar

Las beneficiarias quedan comprometidas a realizar la actividad objeto de subvención en los tener formulados en su solicitud, con las modificaciones que, de ser el caso, si acepten por la Diputación en los supuestos y en la forma previstos a continuación.

En casos excepcionales debidamente justificados, siempre que no se perjudiquen derechos de terceros, podrá/n modificarse el/s inversión/s a realizar, según la solicitud de subvención y la resolución de concesión de las subvenciones, con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Previamente a la realización del/s inversión/s, deberá solicitarse autorización a la Diputación de Lugo para la modificación de aquel/eres; solicitud que deberá ir acompañada de justificación suficiente de su motivo.
2. El área de Medio Rural y del Mar, y Juventud será a competente para tramitar dicha solicitud, emitiendo el correspondiente informe y la subsiguiente propuesta para que la Xunta de Gobierno estime o, de ser el caso, desestime la solicitud.

En ningún caso, la estimación de la solicitud podrá afectar a la finalidad que fundamentó la concesión de la subvención ni alteración de los criterios tenidos en cuenta para eslabón.

La resolución de la solicitud de modificación del/s inversión/s será notificada a la solicitante de acuerdo con el establecido en los artículos 40 y siguientes de la LPACAP.

Base 15.- Justificación de las subvenciones

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención revestirá la forma de cuenta justificativa del gasto realizado, constituyendo su rendición un acto obligatorio de la beneficiaria en la que se deben incluir, bajo la responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

La presentación de la cuenta justificativa se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad. En cualquier caso, el plazo máximo para la presentación de la cuenta justificativa será el 31 de marzo de 2026.

Luego de transcurrir el plazo establecido en el apartado anterior sin que la cuenta justificativa fuera presentada ante esta Diputación Provincial, desde el área de Medio Rural, Mar y Juventud, se requerirá a la beneficiaria de la subvención para que, en el plazo improrrogable de quince días, sea presentada.

Asimismo, cuando el órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos enmendables en la justificación presentada por la beneficiaria, lo pondrá en su conocimiento, concediéndole un plazo de diez días para su corrección.

La falta de presentación de la cuenta justificativa de la subvención en los citados plazos o la justificación insuficiente dará lugar a que la beneficiaria sea declarada decaída en su derecho al trámite correspondiente, de conformidad con el establecido en el artículo 73.3 de la LPACAP; así como al inicio del procedimiento de pérdida del derecho al cobro de la subvención, sin perjuicio de las demás responsabilidades en las que pueda incurrir, previstas en la legislación general de subvenciones y en la restante normativa de aplicación.

Gastos subvencionables

Se consideran gastos subvencionables aquellos que, de manera indudable, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y si realicen en el plazo de ejecución establecido en la Base 12.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Se considera gasto realizado el que fue efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación establecido en los párrafos anteriores.

Cuando la beneficiaria de la subvención sea una empresa, los gastos subvencionables en los que había incurrido en sus operaciones comerciales deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y de registro, los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para a adecuada preparación o ejecución de la misma.

En ningún caso serán subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativos y penitenciarios.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.

Los tributos son gasto subvencionable cuando la beneficiaria de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

Concretamente, será subvencionable la adquisición de los elementos señalados en los siguientes bloques:

1. Pastores eléctricos y elementos de alimentación eléctrica

Será subvencionable la adquisición de pastores y/o a de elementos para su alimentación eléctrica, tales como baterías, placas fotovoltaicas o similares; tanto para la instalación de nuevos cierres como para el mantenimiento de elementos de los ya existentes, en el caso de su deterioro o de la llegada al fin de su vida útil. Se podrá solicitar la adquisición o relevo de un máximo de 1 pastor eléctrico y 1 elemento de alimentación eléctrica para dicho pastor por cada una de las tipologías de ganado con las que se realice el silvopastoreo en extensivo. Es decir, podrá solicitarse subvención para un máximo de 4 pastores y 4 elementos para su alimentación eléctrica.

2. Vallados

a) Vallados móviles de malla electrificada

Según la tipología y el tamaño de la explotación, será objeto de subvención la adquisición o relevo de cierres y/o la adquisición de elementos de ellos integrantes, pudiendo solicitar la ayuda para la siguiente cantidad de vallados móviles de malla electrificada por persona o entidad solicitante, teniendo en cuenta el establecido en el Anexo VI:

- Explotación con menos de 5 UGM: nueva instalación o mantenimiento de 2 vallados móviles de malla electrificada.
- Explotación con 5 - 10 UGM: nueva instalación o mantenimiento de 4 vallados móviles de malla electrificada.
- Explotación con más de 10 UGM: nueva instalación o mantenimiento de 6 vallados móviles de malla electrificada.

Al mismo tiempo, la malla electrificada de nueva adquisición u objeto de mantenimiento tendrá que cumplir los siguientes requisitos:

- Altura mínima 0,90 metros (en caso de que el silvopastoreo se lleve a cabo con ganado ovino o porcino de manera predominante).
- Altura mínima 1,05 metros (en caso de que el silvopastoreo se lleve a cabo con ganado caprino de manera predominante).
- Longitud mínima 50 metros.

b) Vallados fijos electrificados

También será subvencionable la adquisición de vallados fijos de cable o malla electrificada y/o el mantenimiento de los ya existentes.

Los vallados fijos electrificados tendrán que cumplir el siguiente requisito:

- Altura mínima 1,50 metros para ganado ovino y caprino, y 1,20 metros para ganado porcino, con refuerzo de hilo cerca del suelo.

c) Vallados virtuales (collares)

Del mismo modo, en el supuesto de explotaciones que, en su proceso de digitalización, utilicen vallados virtuales para la modernización de la ganadería, será subvencionable la adquisición de los collar inteligentes necesarios para la monitorización de la actividad animal.

3. Elementos de manejo

Será subvencionable la adquisición y/o relevo de elementos de manejo del ganado en la práctica de silvopastoreo (cepos, curros, mangas de manejo, comederos y bebederos móviles, tolvas, refugios, pasos canadienses, etc.).

En particular, podrán ser objeto de subvención los refugios modulares móviles.

4. Gastos corrientes complementarios

Finalmente, serán subvencionables los gastos derivados de desbroces puntuales, necesarias para la realización de algún/s de las inversiones a los que se refieren los bloques 1 a 3, siempre que el importe de estos desbroces no supere el 10% de la subvención concedida.

Es decir, estos gastos corrientes complementarios solo podrán ser objeto de la solicitud de subvención cuando esta incluya, al mismo tiempo, gastos de algún de los incluidos en los bloques 1 a 3 (excepto los de adquisición de collares necesarios para la utilización de vallados virtuales).

Al mismo tiempo, también serán subvencionables los gastos derivados de la suscripción a la aplicaciones de monitorización inteligente, cuando la solicitud de subvención incluya, además, la adquisición de los collares necesarios para la monitorización de la actividad animal y siempre que dichos gastos de suscripción no superen el 10% de la subvención concedida para la adquisición de los collar.

En ambos casos, en el supuesto de que, en el momento de cumplir, por parte de la beneficiaria, su deber de justificar los gastos realizados, si constate que las inversiones ejecutadas son de importe inferior a lo que se tuvo en cuenta para la concesión de la subvención, los importes de la subvención eventualmente otorgados para la realización de desbroces puntuales y/o para la suscripción a la aplicaciones de monitorización inteligente tendrán que verse reducidos hasta que su valor no supere el 10% de los gastos de inversión subvencionables realmente justificados, de acuerdo con el establecido en los párrafos anteriores.

Las solicitudes de subvención deberán incluir un presupuesto en el que se especifiquen las inversiones a realizar, por bloques, tal y como se indica en el anexo III.

Los gastos incluidos en dicho presupuesto se considerarán estimativos, por lo que, en el supuesto de beneficiarias de subvención para distintos tipos de gastos, de más de un bloque o del mismo, podrán compensarse entre ellos las eventuales desviaciones acaecidas, siempre que si trate de los bloques 1 a 3.

Con todo, cuando el presupuesto incluya gastos de más de un bloque, a no realización de los gastos de algún/s de él/eres derivará en la pérdida al derecho a la subvención por el imponerte concedido correspondiente al/s dicto/s bloque/s.

Del mismo modo, cuando el presupuesto incluya gastos de adquisición de pasos canadienses y/o de los collares necesarios para la monitorización de la actividad animal, a no realización de estos llevará aparejada la pérdida al derecho a la subvención por el imponerte concedido en estos conceptos.

Documentación justificativa

A cuentas justificativas de cada una de las subvenciones concedidas se presentarán a través de los modelos normalizados establecidos al efecto, que figuran como Anexos a estas Bases, y que deberán presentarse, firmados electrónicamente, a través de la sede electrónica de acceso al Registro Electrónico General de la Diputación de Lugo, en la dirección electrónica: www.deputacionlugo.gal > sede electrónica > trámites generales > presentación de escritos; dirigiéndolas al centro gestor "Medio Rural", sin perjuicio de que puedan presentarse en los Registros Electrónicos de cualquier de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la LPACAP.

En el caso de las personas físicas, podrán elegir entre la presentación electrónica, conforme al establecido en el párrafo anterior, y a presencial, en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de la Diputación de Lugo, sita en la calle San Marcos, 8, de Lugo, o en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP.

Para la justificación de las subvenciones otorgadas, en aplicación del dispuesto en el artículo 31 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Lugo (publicada en el BOP nº 9, de 11 de enero de 2024), se establece una cuenta justificativa simplificada, que deberá integrar la siguiente documentación:

- a) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, el coste total y los resultados obtenidos, debidamente firmada por el persona responsable (Anexo VII).
- b) Relación clasificada de gastos por el coste total de la actividad subvencionada, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago, así como la cuantía de los gastos que se imputan a la Diputación (Anexo VIII).
- c) Declaración conjunta (Anexo IX):

Declaración de las subvenciones o ayudas obtenidas de otras Administraciones Públicas o entidades públicas o privadas para el mismo objeto o actividad subvencionada, con indicación de su importe y origen o, en su caso, declaración de no tener otras subvenciones o ayudas obtenidas de otras Administraciones Públicas o entidades, públicas o privadas, para el mismo objeto o actividad subvencionada.

Declaración responsable en la que se haga constar que la actividad, actuación o comportamiento objeto de la subvención fue realizada en su totalidad, con el cumplimiento de las condiciones que motivaron su concesión y los compromisos adquiridos en el presente convenio.

Declaración responsable de que los gastos subvencionables en los que incurrió en sus operaciones comerciales fueron abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Declaración responsable en la que se haga constar que la entidad beneficiaria dio la idónea publicidad y difusión, incluyendo sus redes sociales (en el supuesto de que dispongan de ellas), de la financiación de las actividades objeto de la subvención por parte del área de Rural, dependiente de la Vicepresidencia de la

Diputación Provincial de Lugo, empleando para eslabón la lengua gallega y asegurando no incluir contenidos que, tácita o implícitamente, si puedan considerar sexistas, discriminatorios, vejatorios o que justifiquen, banalicen o inciten a la desigualdad o a la violencia de género.

Declaración responsable en la que se haga constar que se cumplió con lo establecido en el artículo 31.3 de la LXS.

En el supuesto de agrupaciones de personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad, este documento deberá estar firmado por todos los participantes de la agrupación.

d) Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa (justificantes de gasto), incorporadas en la relación clasificada de gastos y que se afecten a la Diputación. Al respeto:

- Deberán acercarse todos los justificantes de gasto que superen individualmente el 25% del imponente de la subvención concedida.

- Del resto de justificantes de gasto, deberá acercarse una muestra que suponga el siguiente porcentaje en función del número de los mismos:

- Cuando el número de justificantes de gasto sea menor o igual a 10, deberá aportarse una muestra de los mismos que suponga el 10% del imponente de la subvención concedida.
- Cuando el número de justificantes de gasto sea entre 11 y 30, deberá aportarse una muestra de los mismos que suponga el 5% del imponente de la subvención concedida.
- Cuando el número de justificantes de gasto sea superior a 30, deberá aportarse una muestra de los mismos que suponga el 2% del imponente de la subvención concedida.

En el supuesto de que el importe total de los justificantes de gasto que superen individualmente el 25% del imponente de la subvención concedida alcance el importe total subvencionado no será necesario aportar ninguna muestra de las señaladas.

y) Acreditación del pago de las facturas o documentos anteriores: el pago de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, deberá realizarse antes de la finalización del plazo de justificación de la presente subvención, toda vez que, según el establecido en el artículo 18 de la Ley 11/2021, de 9 de julio, por la que se establecen normas contra las prácticas de elusión fiscal que inciden directamente en el funcionamiento del mercado interior, de modificación de diversas normas tributarias y en materia de regulación del juego, no podrán abonarse en efectivo las operaciones en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional con importe igual o superior a 1.000,00 euros o a su contravalor en moneda extranjera.

A efectos de cálculo de la cuantía señalada, se sumarán los importes de todas las operaciones o pagos en que se pudo fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios. Se entenderá por efectivo los medios de pago definidos en el artículo 34.3 de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo, es decir, el papel moneda y la moneda metálica, nacional o extranjera; los cheques bancarios al portador denominados en cualquier moneda y cualquier otro medio físico, incluidos los electrónicos, concebidos para ser utilizados como medios de pago al portador.

Cuando una factura o documento de valor probatorio equivalente si pague en efectivo deberá constar en la misma la expresión "Recibí en efectivo en fecha _____" firmado por el receptor, con identificación del mismo (NIF, nombre y apellidos).

Solamente tendrán que presentarse los justificantes de pago de las facturas que se imputen a la Diputación Provincial de Lugo.

Respecto al contenido de las facturas, estas deberán recoger el establecido en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento por lo que se regulan los deberes de facturación. Se aplicará la normativa vigente en cada momento.

f) Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para el contrato menor (15.000 € -sin IVA-, en servicios y suministros; y 40.000 € -sin IVA-, en obras), las ofertas solicitadas en aplicación del establecido en el artículo 31.3 de la LXS que engloben las facturas que se afectan a la Diputación (muestreo), salvo que, por sus especiales características, no exista en el mercado suficiente número de entidades con las que contratar o salvo que el gasto si realizara con anterioridad a la concesión de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económicamente más ventajosa.

g) Compromiso de la beneficiaria de destinar los bienes al fin concreto para lo cual se concedió la subvención, por un período mínimo de dos años (Anexo X).

En el supuesto de agrupaciones de personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad, este documento deberá estar firmado por todos los participantes de la agrupación.

h) En el supuesto de que el importe de la subvención sea superior a 3.000 €, certificados acreditativos de que la beneficiaria se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios y frente a la Seguridad Social, expedidos por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Agencia Tributaria de Galicia, Diputación Provincial de Lugo y Tesorería General de la Seguridad Social, si no consta autorización a la Diputación para solicitarlos.

En el supuesto de agrupaciones de personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad, si no consta dicha autorización a la Diputación para solicitarlos, estos certificados deberán presentarse para acreditar el cumplimiento de este requisito por parte de todos los participantes de la agrupación. Es decir, en el expediente deberán constar los dichos certificados emitidos para cada uno de ellos.

i) Documento, emitido por la entidad bancaria, en el que conste el número de cuenta en la que se procederá, en su caso, al abono de la correspondiente subvención.

En el supuesto de agrupaciones de personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad, deberán tener una cuenta bancaria mancomunada, en la que consten, como mínimo, tres partícipes de la agrupación.

El centro gestor deberá acercar a la documentación justificativa remitida por la entidad beneficiaria copia del Anexo IV de la solicitud de concesión de subvención y, en el supuesto de que el importe de la subvenciones sea superior a 3.000 €, certificados acreditativos de que la beneficiaria se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios y frente a la Seguridad Social, expedidos por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Agencia Tributaria de Galicia, Diputación Provincial de Lugo y Tesorería General de la Seguridad Social, se consta autorización a la Diputación para solicitarlos.

En el supuesto de agrupaciones de personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad, se consta dicha autorización a la Diputación para solicitarlos, estos certificados deberán acercarse, por el centro gestor, para acreditar el cumplimiento de este requisito por parte de todos los participantes de la agrupación. Es decir, en el expediente deberán constar los dichos certificados emitidos para cada uno de ellos.

En los supuestos de subcontratación con entidades vinculadas la acreditación de los costes se realizará, en la justificación, en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos de la beneficiaria.

Presentadas las cuentas justificativas, el centro gestor comprobará la corrección de la documentación aportada, la realización de las actividades y el cumplimiento de la finalidad que determinaron su concesión o disfrute, así como la adecuación de los gastos realizados, en los tener establecidos en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Lugo, en los párrafos anteriores, y en el Acuerdo de concesión.

Al mismo tiempo, se realizarán las correspondientes comprobaciones *in situ*. Estas atardecer llevadas a cabo por técnico competente, que emitirá certificación acreditativa de que las actuaciones realizadas y justificadas se corresponden con las que figuraban en la solicitud de la subvención y en la resolución de concesión.

Una vez realizada la comprobación, de la que se emitirá el correspondiente informe del servicio o centro gestor, se formulará por el mismo centro, previa fiscalización de la Intervención provincial, propuesta de aprobación de las justificaciones presentadas o, de ser el caso, de inicio de expediente/s de pérdida del derecho al cobro de la/s subvención/s.

Reducciones

En caso de que el importe de la subvención concedida, aislada o en concurrencia con otras subvenciones otorgadas por otras Administraciones o de Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad o comportamiento realizados en el período subvencionable a lo que se refiere la Base 12, se procederá a la reducción de su cuantía hasta que no se supere este coste.

En caso de que el importe de los gastos subvencionables justificados por la beneficiaria no alcance el importe de la subvención concedida, se reducirá su importe en función del alcance de la propia cuenta justificativa.

Dado que las actuaciones deberán ser financiadas por la beneficiaria, cuando menos, en el porcentaje establecido en la Base 5 (5%), si del coste de la actividad subvencionable se deduce que los recursos propios no llegan a ese porcentaje, se reducirá la subvención hasta que los recursos propios alcancen aquella.

En estos casos, las reducciones se practicarán de oficio y de manera automática sin necesidad de iniciar ningún procedimiento tras el informe del área de gestión competente, garantizando el conocimiento del interesado.

Base 16.- Pago de la subvención

El pago de las subvenciones a las beneficiarias será realizado mediante transferencia bancaria, previa presentación por aquellos de las cuentas justificativas que acrediten la realización de las actuaciones para las que se concedieron, en los tener establecidos en la Base anterior; y también previa emisión, por los Servicios de esta Diputación Provincial, de los correspondientes informes y de la resolución de aprobación de aquellas

por la Presidencia, que serán motivados a efectos de dejar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

No se podrá realizar el pago de la subvención mientras la beneficiaria no acredite estar al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios y frente a la Seguridad Social, o mientras sea deudor por resolución de origen de reintegro.

Se excluye la posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos la cuenta.

Base 17.- Renuncia

La renuncia a la subvención podrá hacerse por cualquier medio que permita su constancia, de acuerdo con el establecido en el artículo 94 de la LPACAP.

Base 18.- Plan de auditoría anual

A efectos de ejecutar el control financiero y la fiscalización plena posterior en materia de subvenciones por la Intervención Provincial, se podrá llevar a cabo un Plan de Auditoría Anual, que indique el alcance de la comprobación, tanto la muestra como la forma de selección como las principales actuaciones a comprobar, que como mínimo serán las siguientes:

- 1) Comprobar la ejecución por las beneficiarias de las actividades o inversiones subvencionables y el cumplimiento de la finalidad para la que fueron concedidas.
- 2) Verificar la existencia y custodia por las beneficiarias de las facturas, certificaciones o documentos justificativos de las subvenciones.
- 3) Verificar la fecha de pago de los dichos documentos.

Para la ejecución del Plan de Auditoría, la Intervención Provincial puede, en caso de insuficiencia de medios propios disponibles, recaudar la colaboración de empresas privadas de auditoría.

Base 19.- Incumplimientos y deberes de reintegro

Procederá la pérdida del derecho al cobro de la subvención o el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde el origen del reintegro, o la fecha en la que el deudor ingrese el reintegro, se es anterior a esta, en los siguientes supuestos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para eslabón u ocultando aquellas que lo habían impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o a no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento del deber de justificación o la justificación insuficiente, en los tener establecidos en el artículo 30 de la LXS, y, en su caso, en las normas reguladoras de la subvención.
- d) Incumplimiento del deber de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LXS.
- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la LXS, así como el incumplimiento de los deberes contables, registrales o de conservación de documentos cuando de eslabón si derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- f) Incumplimiento de los deberes impuestos por la Administración a las beneficiarias, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se deben conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- g) Incumplimiento de los deberes impuestos por la Administración a las beneficiarias, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de eslabón si derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- h) La adopción, en virtud del establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual si derive una necesidad de reintegro.
- i) En los demás supuestos previstos en la normativa reguladora de la subvención.

Para hacer efectiva la devolución a la que se refiere el punto anterior, se tramitará el oportuno procedimiento de reintegro, que se ajustará al previsto en el Capítulo II del Título II de la LSG, en el artículo 37 de la OXS, y en la demás normativa de aplicación.

Las resoluciones declarativas de incumplimiento y de origen del reintegro pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra las mismas recurso potestativo de reposición ante el órgano que concedió en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, o bien ser impugnadas directamente ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, en la forma y plazo previstos por la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Las beneficiarias de las subvenciones reguladas en estas bases les será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en el Título IV de la LXS.

Base 20.- Régimen de recursos

El Acuerdo de aprobación de las presentes Bases y anexos pone fin a la vía administrativa, por lo que contra el mismo cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Xunta de Gobierno de la Diputación de Lugo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el establecido en los artículos 123 y 124 de la LPACAP.

También podrá ser impugnado directamente ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la citada publicación, de conformidad con el dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Con todo, se si optara por interponer recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto o se produzca su desestimación por silencio administrativo.

Todo lo es sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que las interesadas estimen procedente.

Base 21.- Protección de datos

A los efectos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales obtenidos a consecuencia de la solicitud de estas subvenciones serán tratados por esta entidad, cuyos datos de contacto son los siguientes:

- Responsable del tratamiento: Diputación de Lugo
- Teléfono: 982260000
- Correo electrónico: protecciondatos@deputacionlugo.org
- Fax: 982180004
- Contacto DPD: dpd@deputacionlugo.org

Los datos serán tratados con la finalidad de gestionar y tramitar los expedientes para apoyar la gestión y mantenimiento de las redes secundarias de fajas de gestión de biomasa y de las fajas laterales de las vías de titularidad municipal.

La base de legitimación de este tratamiento es el cumplimiento de un deber legal aplicable a su responsable, y de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Los datos personales solicitados son de carácter obligatorio, por lo que no facilitarlos supone la imposibilidad de su inclusión en los ficheros anteriormente descritos y del cumplimiento de las finalidades definidas en el apartado anterior.

No está prevista la comunicación de datos ni la transferencia internacional de los mismos.

Base 22.- Vigencia y modificación de las Bases

Las presentes Bases podrán ser objeto de modificación por la Xunta de Gobierno, siempre que estén vigentes.

A vigencias de las Bases comenzará en el momento de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOP de Lugo, con efectos económicos desde 1 de enero de 2025, y manteniéndose vigentes durante el plazo máximo fijado para el abono de las subvenciones, que, salvo prórroga expresa antes de su finalización, será el 31 de enero de 2027, debiendo estar aprobadas las cuentas justificativas en la fecha límite de 31 de diciembre de 2026.

Base 23.- Normativa de aplicación

Para todo lo no previsto en esta Bases, se estará al dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LXS).
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (RLXS).
- Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia (LSG).
- Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Lugo -publicada en el BOP nº 9, de 11 de enero de 2024, con modificación publicada en el BOP nº 38, de 15 de febrero del 2024- (OXS).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- 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.
- Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo.
- Bases de Ejecución del Presupuesto General Provincial para el ejercicio 2025, y normativa sobre delegación de competencias y atribuciones de los órganos de gobierno de la Diputación vigentes en el momento de la concesión.
- Las restantes normas de derecho administrativo y, para lo no previsto en las mismas, las normas de Derecho privado.

Disposición Adicional.- Declaraciones responsables

Las declaración responsables previstas en estas Bases producirán los efectos previstos en el artículo 69 de la LPACAP.

Lugo, 27 de agosto de 2025.- EL PRESIDENTE, P.D. Decreto del 25/06/2025, EL DIPUTADO DELEGADO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL, Pablo Rivera Capón.

R. 2438

AYUNTAMIENTOS

BALEIRA

Anuncio

PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE BALEIRA (LUGO).

Listado DEFINITIVO de personas admitidas y excluidas para participar en el proceso selectivo para la provisión de un puesto de trabajo de LIMPIADOR/A La JORNADA PARCIAL dentro del proceso de selección de personal laboral hizo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso y concurso-oposición.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.-

Visto el estado de tramitación del procedimiento iniciado por este Ayuntamiento de Baleira para la selección de un/ha LIMPIADOR/A La JORNADA PARCIAL dentro del proceso de selección de personal laboral hizo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Baleira de 07 de diciembre del 2022, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo nº 294 del día 26 de diciembre de 2.022 y en el Diario Oficial de Galicia de 27 de diciembre del 2022.

RESUELVO:

Aprobar la siguiente relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as en relación al procedimiento selectivo de limpiador/a la jornada parcial. Concurso.

Relación de admitidos/as:

| APELLIDOS Y NOMBRE | DNI |
|-----------------------------|-----------|
| ANA MARIA PIN RODRIGUEZ | 33****96P |
| CONCEPCION MOSTEIRIN MENDEZ | 33****92Y |
| SANDRA FERNANDEZ LAGE | 33****56J |
| TAHAR BOUCHAGOURA | X7****21Y |

Relación de excluidos/as: Ninguno.

El Tribunal Calificador se constituye el día 08 de septiembre del 2025 a las 10:00 horas en la Casa del Ayuntamiento de Baleira.

La prueba de gallego para los/las que no tengan CELGA-2 el equivalente homologado, se realizará ese mismo día las 11:00 horas.

La composición del Tribunal calificador está formada por funcionarios de carrera y personal laboral hizo, con los siguientes integrantes:

Presidenta: D.^a Sandra Neira Gómez. Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Baleira.

Secretaria: D.^a M^a Esperanza Garmendia Núñez, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Baleira.

Vocales:

Titulares:

D.^a Fina Brañas Riveiro. Limpiadora del Ayuntamiento de Baleira.

D.^a Clementina Saa Méndez. Trabajadora Social del Ayuntamiento de Baleira.

D. Jose Luis López Arias , Encargado de obras del Ayuntamiento de Castroverde.

D. Darío Boudón Ferreiro, Operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Castroverde.

Suplente:

D.^a Amparo López Fernández. Auxiliar de ayuda en el hogar del Ayuntamiento de Baleira.

Baleira, 28 de agosto de 2025.- El Alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 2457

CASTRO DE REI

Anuncio

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2025

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 18 de julio de 2025, aprobó inicialmente el presupuesto general para el ejercicio económico de 2025. El presupuesto estuvo expuesto al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, por un plazo de quince días hábiles. Durante dicho plazo no se presentaron alegatos, por lo que se hace pública la elevación la definitiva de la aprobación, de conformidad con el dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, publicándose de sucesivo el resumen por capítulos del mismo.

ESTADO DE GASTOS

| Clasificación económica - Resumen general | | |
|---|---|---------------------|
| A.- OPERACIONES CORRIENTES | | |
| Cap. | Descripción | Consignación |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 1.008.806,63 |
| 2 | GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS | 3.625.930,34 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 3.500,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 160.094,00 |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 0,00 |
| | Total operaciones Corrientes | 4.798.330,97 |

| Clasificación económica - Resumen general | | |
|---|---------------------------|-------------------|
| B.- OPERACIONES DE CAPITAL | | |
| Cap. | Descripción | Consignación |
| 6 | INVERSIONES REALES | 689.919,78 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| Total operaciones de Capital | | 689.919,78 |

| | |
|--------------------------|---------------------|
| Total Presupuesto | 5.488.250,75 |
|--------------------------|---------------------|

ESTADO DE INGRESOS

| Clasificación económica - Resumen general | | |
|---|--|---------------------|
| A.- OPERACIONES CORRIENTES | | |
| Cap. | Descripción | Consignación |
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 1.130.000,00 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 150.000,00 |
| 3 | TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS | 761.929,39 |
| 4 | TRANSFERENCIA CORRIENTES | 2.834.238,81 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 102.792,00 |
| Total operaciones Corrientes | | 4.978.960,20 |

| Clasificación económica - Resumen general | | |
|---|-----------------------------------|-------------------|
| B.- OPERACIONES DE CAPITAL | | |
| Cap. | Descripción | Consignación |
| 6 | ENAJENACION DE INVERSIONES REALES | 0,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 509.290,55 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| Total operaciones de Capital | | 509.290,55 |

| | |
|--------------------------|---------------------|
| Total Presupuesto | 5.488.250,75 |
|--------------------------|---------------------|

Se publica también el plantel de esta Corporación, de acuerdo con el preceptuado en el art. 127 del RDL 781/1986, de 18 de abril:

PLANTEL EJERCICIO 2025

| PLANTEL EJERCICIO 2025 | | | |
|--|-------------------------|--------------|----------------------|
| A) PERSONAL FUNCIONARIO | | | |
| ESCALA/SUBESCALA | NÚMERO DE PLAZAS | GRUPO | VACANTES |
| 1.- HABILITACIÓN NACIONAL | | | |
| Secretario/a (Secretaría entrada) | 1 | A1 | |
| Interventor/a (Intervención-Tesorería entrada) (agrupación con el ayuntamiento de Outeiro de Rei en fase de disolución) | 1 | A1 | |
| 2.- ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL | | | |
| 2.1. SUBESCALA ADMINISTRATIVA | | | |
| Administrativo/a | 1 | C1 | |
| 2.2. SUBESCALA AUXILIAR | | | |
| Auxiliar administrativo/a | 3 | C2 | 2 (1 FUNC. INTERINA) |
| Auxiliar biblioteca, archivo y documentación | 1 | C2 | 1 (FUNC. INTERINA) |
| 2.2. SUBESCALA SUBALTERNA | | | |
| Conserje CEIP Velero Docampo | 1 | A.P. (Y) | 1(FUNC. INTERINO) |
| 3.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | | | |
| 3.1. SUBESCALA TÉCNICA | | | |
| Arquitecta | 1 | A1 | |

| B) PERSONAL LABORAL | | |
|---|-------------------------|-----------------|
| DENOMINACIÓN | NÚMERO DE PLAZAS | VACANTES |
| Peones serv. múltiples | 3 | |
| Conductor tractor | 1 | |
| Limpiador centro salud Castro Riberas de Lío | 1 | 1 |
| Conserje limpiador CEIP Ramón Halcón | 1 | |
| Auxiliar Biblioteca Trapero Pardo (jornada parcial) | 1 | |
| C) PERSONAL EVENTUAL | | |
| NÚMERO DE PLAZAS | VACANTES | |
| 1 | 1 | |

El que se publica para general conocimiento, señalando que contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el de la publicación de este anuncio, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Castro de Rey, 27 de agosto de 2025.- El Alcalde-presidente, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 2439

A PONTENOVA

Anuncio

A los efectos del dispuesto en el artículo 212.3 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 exponen al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, junto con el informe de la Comisión Especial de Contas, por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que, examinados por la Comisión Especial de Cuentas y practicadas por la dicha cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe y se someterá al Pleno de la Corporación para su aprobación, sin perjuicio de su sometimiento a la fiscalización externa del Consejo de Cuentas y del Tribunal de Cuentas. A su vez, estará la disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://concellodapontenova.sedelectronica.es/info.0>

A Pontenova, 28 de agosto de 2025.- El Alcalde-Presidente, Darío Campos Conde.

R. 2458

RIBADEO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 41/2025-

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ya que no se presentaron alegatos durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del día 15/07/2025, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 41/2025 del presupuesto en vigor, en la modalidad de TRANSFERENCIA de crédito distinta área de gasto, por la cantidad de 246.610,58 euros, que se hace público resumido por capítulos:

| ESTADO DE GASTOS | | | | |
|--------------------------------------|----------------------------------|----------------------|----------------------------|----------------------|
| Capítulo | Denominación | Anterior | Modificación | Actual |
| A. Operaciones no financieras | | | | |
| A.1 Operaciones Corrientes | | | | |
| 1 | Gastos de Personal | 6.122.806,18 | | 6.122.806,18 |
| 2 | Gastos B. Corrientes y Servicios | 5.611.724,00 | -246.610,58 +229.425,93 | 5.594.539,35 |
| 3 | Gastos Financieros | 69.547,05 | 0 | 69.547,05 |
| 4 | Transferencias Corrientes | 530.886,40 | +2.956,80 | 533.843,20 |
| 5 | Fondo de contingencia | 196.000,85 | | 196.000,85 |
| A.2 Operaciones de Capital | | | | |
| 6 | Inversiones Reales | 4.694.388,21 | +14.227,85 | 4.708.616,06 |
| 7 | Transferencias de Capital | 719.696,87 | 0 | 719.696,87 |
| B.- Operaciones financieras | | | | |
| 8 | Activos Financieros | 28.005,06 | 0 | 28.005,06 |
| 9 | Pasivos Financieros | 194.082,06 | 0 | 194.082,06 |
| Total | | 18.167.136,68 | | 18.167.136,68 |

| ESTADO DE INGRESOS | | | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|--------------|----------------------|
| Capítulo | Denominación | Anterior | Modificación | Actual |
| A. Operaciones no financieras | | | | |
| A.1 Operaciones Corrientes | | | | |
| 1 | Impuestos Directos | 2.854.000,00 | 0 | 2.854.000,00 |
| 2 | Impuestos Indirectos | 900.000,00 | 0 | 900.000,00 |
| 3 | Tasas y otros Ingresos | 3.113.759,06 | 0 | 3.113.759,06 |
| 4 | Transferencias Corrientes | 5.183.175,61 | 0 | 5.183.175,61 |
| 5 | Ingresos Patrimoniales | 512.809,02 | 0 | 512.809,02 |
| A.2 Operaciones de Capital | | | | |
| 6 | Enajenación de Inversiones Reales | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 7 | Transferencias de Capital | 2.846.849,48 | 0 | 2.846.849,48 |
| B.- Operaciones financieras | | | | |
| 8 | Activos Financieros | 1.506.243,51 | 0 | 1.506.543,51 |
| 9 | Pasivos Financieros | 1.250.000,00 | 0 | 1.250.000,00 |
| Total | | 18.167.136,68 | 0 | 18.167.136,68 |

Contra este acuerdo, según el dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, los interesados podrán interponer directamente un recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio disto, conforme el establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Ribadeo, 27 de agosto de 2025.- EL ALCALDE, Daniel Vega Pérez.

R. 2440

SOBER

Anuncio

El 28.11.2024 el Pleno del Ayuntamiento de Sober aprobó inicialmente el REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA ESCUELA INFANTIL DEL CONCELLO DE SOBER

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se sometió la información pública por el plazo de treinta días laborales a contar desde el 10.12.2024, sin que se habían presentado alegatos.

El acuerdo inicialmente aprobado quedó elevado a definitivo.

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y para general conocimiento, se hace público su texto íntegro:

“Capítulo I. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1º

Estas Normas de Funcionamiento (Reglamento de Régimen Interior) tienen por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Sober.

Artículo 2º

Constituye el ámbito de aplicación de estas normas la escuela infantil de atención la primera infancia que se configura como equipamiento diurno dirigido la población infantil de 0 a 3 años.

La Escuela infantil del Ayuntamiento de Sober tiene capacidad para 41 plazas, distribuidas en 3 unidades:

| Nº Unidades | Capacidad |
|-------------------|--------------|
| 1 UNIDAD 0-1 Años | 8 usuario/a |
| 1 UNIDAD 1-2 Años | 13 usuario/a |
| 1 UNIDAD 2-3 Años | 20 usuario/a |

Artículo 3º

Los centros de atención a la primera infancia, escuelas infantiles 0-3, cumplen una función eminentemente educativa, proporcionando a las personas usuarias una atención integral sin distinción de raza, sexo, condición social o económica, a través de un programa global que garantice el pleno desarrollo físico, intelectual, afectivo, social y moral de los niños y niñas.

La escuela infantil cooperará estrechamente con los progenitores y con las personas tutoras con el fin de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral y conseguir la mejor integración entre el centro y las familias.

Capítulo II. Procedimiento de ingreso**Artículo 4º**

Podrán solicitar plaza en la escuela infantil los niños/las con edades comprendidas entre los 0 y 3 años. El ingreso en la escuela solo se podrá realizar una vez cumplidos los 3 meses.

En el momento de su ingreso, se les abrirá un expediente personal individual en el que constarán, con carácter confidencial, los datos de filiación, sanitarios, dirección y teléfono para avisos en casos de urgencia, así como cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada.

Artículo 5º

El procedimiento de reserva de plaza e ingreso será el siguiente:

1. Reserva de Plaza de nuevo ingreso

Los padres/madres, tutores/las o representantes legales de las personas usuarias, deben conocer antes de formalizar la solicitud de reserva de plaza y matrícula, las Normas de Funcionamiento de la escuela infantil. La escuela le facilitará, por los medios acordados, las presentes Normas visadas por el Servicio de Inspección de Familia y Menores.

El sistema de admisión respetará el principio de igualdad y no discriminación. Se atenderá las solicitudes por orden de presentación o baremo. En el caso en que la documentación presentada sea incorrecta o insuficiente se requerirá a las personas solicitantes su enmienda.

Asimismo, se facilitará las familias de las personas usuarias, un justificante en el que conste el número de inscripción de la solicitud.

En el caso de acogerse las ayudas para el fomento de la gratuidad, la familia formalizará el pago de la correspondiente cuota a modo de reserva de plaza (si procede), se hará efectivo dentro del plazo establecido en el anexo I. Una vez incorporado el niño o niña en el mes de septiembre, el importe correspondiente a la reserva de plaza abonado se compensará con otros servicios distintos de la atención educativa que preste el centro.

Se el niño/a no se había incorporado la escuela, perdería la plaza y no se devolverá la cuota abonada para su reserva/matrícula, excepto causa justificada de retraso en su incorporación.

A no asistencia a la escuela infantil 0-3 durante un período de 15 días sin justificar dará lugar a la baja del alumno/a en el programa de gratuidad.

Tienen prioridad en la matrícula los hermanos y hermanas de los niños y niñas que están en la Escuela.

El sistema para dar de baja definitiva en la escuela a un alumno /la se realizará por escrito, en el plazo previsto en el Anexo 1

a) Renovaciones

✓ Para los niños y niñas que renueven plaza en la escuela, la renovación se realizará en el plazo establecido en el anexo 1.

b) Nuevos ingresos

- ✓ El plazo de solicitud para la reserva de plaza es el establecido en el anexo 1.

2. Casos especiales

Respeto de la matrícula de niños no nacidos, la escuela debe garantizar, en todo caso, el derecho a la educación y el acceso en condiciones de igualdad y no discriminación.

Los/las niños/as nacidos que no cuentan con 3 meses de edad, no pueden ser usuarios de la escuela, por carecer la escuela de autorización administrativa para atender a niños de esas edades.

3. Documentación matrícula

La documentación necesaria para la matrícula será:

- Ficha de datos cubierta por las familias en la que conste el horario real de asistencia que los padres/madres, tutores/las y representantes legales solicitan.
- Fotos tipo carné del niño/a.
- DNI / NIE de las personas solicitantes.
- Autorización general para tratamiento de audiovisuales, protección de datos, y todas las que se consideren oportunas firmadas por los padres/madres, tutores/las y representantes legales del niño/a.
- De serlo caso, informe médico del niño/a en el que se reflejen las alergias, intolerancias o incidencias de cualquier índole.
- Cartilla de vacunación actualizada según el calendario de vacunación infantil del Programa Gallego de Vacunación o cualquier otra documentación del SERGAS que así lo acredite.
- Documento acreditativo del nacimiento de la niña o niño
- Sentencia de demanda de divorcio o documento que acredite quien tiene la custodia del niño/a, régimen de visitas, horarios para la recogida etc.
- Todos aquellos otros datos/documentación que sean oportunos incluir.

4. Criterios de subvencionalidad.

La Xunta de Galicia fomenta la gratuidad de la atención educativa durante 11 meses al año. En el supuesto excepcional y justificado, de hacer uso de la escuela por un período superior al subvencionado deberá ser abonado por las familias.

Las familias pueden escoger, libremente, el mes excluido del período subvencionable y el período de disfrute de las vacaciones

En cada expediente de las personas usuarias figurará el horario de asistencia real solicitado por los padres/madres, tutores/las y representantes legales.

Se entenderá por atención educativa el conjunto de atenciones y cuidados profesionales de carácter integral, prestados bajo una perspectiva educativa, a los niños y a las niñas durante su estancia en una escuela infantil, según la modalidad de jornada por la que opten. La opción elegida implica la asistencia regular y continuada a la escuela infantil durante un máximo de 8 y un mínimo de 3 horas diarias, respectivamente.

Según el orden de gratuidad de las escuelas privadas, se exceptúa de la actuación subvencionable el coste del **servicio de comedor** y las **actividades extra** a la atención educativa y que supongan un coste adicional cuantificable para la escuela infantil. La escuela debe justificar el coste adicional .

Según el orden de gratuidad del comedor de las escuelas de iniciativa social, podrán establecer un precio por las **actividades complementarias**, relacionadas a continuación y con las siguientes condiciones; deberán tener carácter **voluntario** y garantizar la atención educativa en el aula de los niños y niñas que no las realicen desarrollando otra actividad incluida en la programación didáctica. Suelo se considerarán actividades complementarias las siguientes: 1°. Natación. 2°. Lengua extranjera, entendida cómo a impartida por personal con formación específica y titulación oficial en un aula diferente.

Capítulo III. Objetivos de la escuela

Artículo 6º

Son objetivos específicos de la escuela:

- Promover y fomentar el desarrollo integral de los niños/las y el aprendizaje de las habilidades cognitivas y creativas del niño/a. Conocer su propio cuerpo y el de las otras personas, sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
- Facilitar el desarrollo de valores individuales y sociales básicos: cooperación, solidaridad, respeto, etc.

- Lograr un equilibrio afectivo satisfactorio desarrollando sus capacidades emocionales y afectivas.
- Respetar la singularidad y diversidad de cada niño/a.
- Posibilitar la integración progresiva de los niños/las en la cultura de su medio. Observar y explorar su contorno familiar, natural y social.
- Crear un ambiente que favorezca el desarrollo individual y grupal en las actitudes y en las actividades diarias. Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.
- Facilitar la adquisición progresiva de hábitos de orden, limpieza y conservación de los materiales, haciendo uso idóneo de estos.
- Facilitar la integración de los niños y niñas con necesidades específicas de apoyo educativo
- Fomentar uso responsable de las tecnologías digitales.
- Promover hábitos saludables y sostenibles a partir de las rutinas.
- Promover modelos positivos que favorezcan el aprendizaje de actitudes basadas en los valores de respeto, equidad, inclusión y convivencia y que ofrezcan pautas de resolución pacífica y dialogada de los conflictos
- Promover, aplicar y desarrollar las normas sociales que promueven la igualdad de género.

Estos objetivos atardecen desarrollados en el Proyecto Educativo y en la correspondiente Propuesta Pedagógica de la escuela.

Capítulo IV. Horario de apertura de la escuela

Artículo 7º

La Escuela Infantil abrirá un mínimo de 8 horas diarias en jornada partida o continuada, cinco días a la semana de lunes a viernes y doce meses al año, salvo causa justificada.

No obstante, respetando estos mínimos, la escuela podrá determinar los su calendarios y horarios de apertura y cierre al público en función de la demanda existente y de la necesaria conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Las causas de los cierres estarán acreditadas mediante documentos firmados por lo/a representante legal o el técnico/a competente.

El horario de apertura y cierre deberán figurar en el tablero de anuncios de cada centro y en el RUEPSS y son los establecidos en el Anexo 1.

Capítulo V. Horarios de permanencia de los niños/as

Artículo 8º.

1. El horario máximo de permanencia de los niños/as en el centro será, con carácter general, de ocho horas diarias, excepto causas excepcionales justificadas en las que se podrá ampliar el dicho horario.

2. Horario amplio: Se entiende por horario amplio la atención los/ las niños/as por parte del centro por lo menos durante 10 horas diarias ininterrumpidas. No obstante, se evitará que el/a niño/la prolongue su estancia en el centro más de 8 horas diarias, excepto que circunstancias excepcionales, que deberán en todo caso quedar justificadas documentalmente en el expediente. Su coste será abonado por las familias

Artículo 9º

Entradas y Salidas

a) El horario de entrada-salida de los niños/las en los centros se debe caracterizar por la flexibilidad que requieran las necesidades de la familia, siempre que no leve consigo alteración de las actividades de los demás niños/las y del normal funcionamiento del centro. No obstante, una vez acordados con el centro los horarios de entrada y salida de los niños/las, las familias procurarán respetarlos. En caso de retrasos injustificados y reiterados, la dirección del centro está obligada a adoptar las medidas oportunas poniéndolo en conocimiento de las familias.

b) Las familias y/o representantes legales recogerán a los niños y niñas al final de la jornada. En los casos en los que estos autoricen a la dirección del centro para entregar al niño o niña a otra persona, esta deberá ser debidamente identificada.

c) En caso de que la escuela realice alguna salida educativa del centro, serán avisados por escrito y con antelación a todos los padres y madres, tutores/las y representantes legales que deberán dar su consentimiento. En caso de que no consientan la salida, el niño/la quedará en la escuela con el resto del personal se las salidas son por grupos, en caso de que sea una salida conjunta, no podrán asistir a la escuela en esa fecha, ya que la escuela permanecerá cerrada.

Artículo 10º

La programación diaria de actividades tendrá la natural flexibilidad que exijan las características psicopedagógicas y sociales de los niños/as.

La programación de estas actividades, se concretarán en los Proyectos educativos de Centro y en su correspondiente Propuesta Pedagógica de acuerdo la normativa vigente sobre la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad Autónoma de Galicia.

Capítulo VI. Referente a las Familias**Artículo 11º****Derechos y deberes de los/de las padres/madres, tutores/las y representantes legales Derechos**

- Ser informados/las, regularmente, de la situación del niño/a en la escuela: desarrollo evolutivo, actitud, progresos...
- Solicitar ampliación de dicha información en tutorías y reuniones con el/a educador/a y director/a.
- Realizar una visita a las instalaciones y entrevistas personales antes del comienzo del curso.
- Conocer el funcionamiento de la escuela y el modo en que se formula el Proyecto Educativo del centro con su correspondiente Propuesta Pedagógica antes de la formalización de la matrícula.
- Ser informados de aquellos sucesos que afecten a la marcha común del funcionamiento del centro y de las medidas adoptadas.
- Disponer de las Normas de Funcionamiento del centro visadas con carácter previo a la realizar la reserva de plaza/matricula.
- Interponer quejas y reclamaciones.
- Ser informado/a por el centro, de forma inmediata, de cualquier accidente o cualquier circunstancia relevante.

Deber/ deberes

- Informar en todo momento de la situación personal del niño/a en el referente a su proceso educativo en la casa y en su entorno: gustos, aversión, cambio en la situación familiar...etc.
- Ser puntuales en la hora de la traída y recogida del niño/a
- Cumplir los horarios de asistencia solicitados
- Ser puntuales en el referente a la contribución de material solicitado por la escuela, a la devolución de notas y encuestas enviadas por la misma.
- Ser puntuales en los pagos y en las notificaciones de las bajas y cambios de horario
- Colaborar en la medida del posible en las actividades de la escuela, que serán el eje de la relación familia-escuela.
- Cooperar desde su posición de responsables de la educación de los/las niños/as en el proceso educativo.
- Avisar a la escuela del cambio de personas autorizadas de recoger al niño/a en la escuela
- Respetar el Proyecto Educativo del Centro y su Propuesta Pedagógica, así como las presentes Normas de Funcionamiento visadas por el Servicio de Inspección de Familia y Menores.
- No llevar a las niñas y niños a la escuela cuando no estén en condiciones idóneas (procesos víricos, fiebre, o cualquier otra circunstancia que así lo aconseje...)

Artículo 12º**Participación y relación con los padres y madres, tutores/las y representantes legales**

Para garantizar la idónea participación de las familias serán de aplicación general las siguientes normas sobre la participación activa:

1. Fomento de la relación estrecha entre familia y la escuela ya que la educación en esta etapa se entiende cómo un proceso compartido.
2. La coordinación y el conocimiento de la vida en la escuela se verá facilitado por:
 - Entrevista inicial con los padres y madres, tutores/las y/o representantes legales con el/a director/a y el/a educador/a correspondiente de la cual se dejará constancia en el expediente individual.
 - Contactos diarios con el/a educador/a..

- Participación en actividades: celebraciones de fiestas, salidas de la escuela... Colaboración en la preparación de fiestas, celebraciones, excursiones...

La relación con los padres/madres, tutores/las o representantes legales, que deberá ser en todo caso fomentada por la dirección del centro, tiene como principales objetivos:

- El intercambio de Información.
- Participación en la vida de la escuela.
- Compartir parecer sobre incidentes, preocupaciones, ilusiones, actividades, etc.

La escuela pondrá en conocimiento de los padres/madres, tutores/las o representantes legales de cada niño/a una información sobre su evolución integral que tendrá como mínimo carácter semestral y que se realizará a través de Informes evolutivos de las arenas establecidas de acuerdo la normativa vigente que establece el currículo de la educación infantil en la Comunidad Autónoma de Galicia.

Las visitas de los padres/madres, tutores/las o representantes legales de los niños/las se realizarán de conformidad con el horario establecido por la dirección para tal fin, luego de ser oído al equipo técnico educativo, siempre y cuando no dificulte la buena marcha del centro.

La escuela infantil debe planificar el período de adaptación, toda vez que el niño o niña rompe con el lazo afectivo con la figura de apego. Su desarrollo a todos los niveles va a depender de cómo asimile este proceso. Por lo tanto debe ser planificado con las familias ya que van a entrar en un lugar desconocido con nuevas personas y pasan de ser el centro de atención a uno más entre otros iguales. La escuela cuenta con un Protocolo de adaptación que será facilitado a las familias

Artículo 13º

Instrumentos de información para las familias

A través de la comunicación en lo, día a día, en los momentos de entrada o recogida de las niñas o niños.

Todas las familias serán informadas del período de adaptación de su hijo o hija. Recomendara que, con carácter general, si celebren las siguientes reuniones: · Reuniones generales, coincidiendo con el inicio y con el final del curso.

- Reuniones de grupo para realizar una en cada semestre.

En todo caso, la dirección del centro informará por escrito al principio del curso de los horarios de atención e información a los padres/madres, tutores/las o representantes legales de los niños y niñas.

Artículo 14º

Asociación de Padres y Madres.- ANPAS

La asociación de padres y madres es el órgano de participación en la vida del centro. Su constitución y funcionamiento se fomentará por parte de la dirección.

Sin perjuicio del que establezcan sus propios estatutos, la asociación promoverá los siguientes fines:

- a) Defender los derechos de los padres/madres, tutores/las o representantes legales en lo relativo a la prestación de servicios a los niños/as.
- b) Colaborar con la dirección y con el personal del centro para favorecer el desarrollo integral de la población atendida en todo cuanto suponga una mejora de la calidad en la prestación de los servicios.

Capítulo VII. Servicios que podrá ofertar

Artículo 15º servicios básicos

1. Atención Educativa

La escuela infantil cuenta con un Proyecto educativo de Centro.- PEC propio que se ajusta en su estructura al Decreto 150/2022, de 8 de septiembre, por lo que se establece la ordenación y el currículo de la educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Galicia y en el Decreto 95/2022 y las enseñanzas mínimas de la educación infantil. Dicho proyecto está la disposición de las familias y autoridades competentes para su consulta.

La escuela infantil atenderá a todas las facetas relativas al desarrollo afectivo, al movimiento y a los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del entorno en el que viven los niños/las.

La Escuela infantil facilitará el desarrollo educativo del alumnado, garantizando su formación integral, y contribuyendo al pleno desarrollo de su personalidad.

La escuela oferta el servicio de atención educativa durante el mínimo de 8 horas.

1. Servicio de comedor

El Decreto 329/2005 de 28 de julio, por lo que se regulan los centros de menores y los centros de atención a la infancia establece en su artículo 26 apartado a). 1. define el Servicio de comedor: incluirá en todo caso el almuerzo y, opcionalmente, desayuno y merienda y/o cena, pudiendo ser ofertado en alguna de las siguientes modalidades: Como servicio de comedor propiamente dicho, prestado por personal del propio centro o bien ajeno a él contratado con tal fin (servicio de catering), incluidos los alimentos.

En todo caso deberá existir la disposición de las familias una relación semanal de los menús previstos, los cuales deberán proporcionar una dieta equilibrada y acomodada a las edades de los/de las niños/as.

La escuela cuenta con servicio de comedor, bien propio o con empresa de catering . Las familias serán informadas de la modalidad con la que cuenta el centro.

Los niños y niñas usuario/a fijos de comedor y merienda que en el vayan a utilizar el servicio deberán avisar, con antelación suficiente,

Los horarios del servicio de comedor se establecen en el Anexo I.

El servicio de comedor estará disponible para todos los niños y niñas de la escuela que lo habían contratado. En el caso de necesitar este servicio días sueltos, se solicitará antes del día que se necesita.

La familia deberá presentar informes médicos en el caso en que el niño/la padezca alguna alergia o enfermedad por la ingesta de algún tipo de alimento.

3. Servicio de cocina

El Decreto 329/2005, de 28 de julio, por lo que se regulan los centros de menores y los centros de atención a la infancia define en su artículo 26 b) entendiéndose por tal la prestación consistente en la aportación de los medios personales y materiales precisos para a adecuada distribución y consumo de los alimentos que traen las propias personas usuarias".

Las familias firmarán autorización para proporcionar los alimentos que se acercan cada día a la escuela con el compromiso de llevar los alimentos según las medidas higiénicas establecidas, esto es: envasados en recipientes idóneos y correctamente identificados con la fecha de consumo, nombre y apellidos del niño y transportados en recipientes isotérmicos que mantengan la temperatura idónea y con indicación de se precisan o no refrigeración.

4. Servicio de horario ampliado

Se entiende por horario amplio la atención los niños y niñas por parte del centro por lo menos durante 10 horas diarias ininterrumpidas. No obstante, se evitará que el/a niño/la prolongue su estancia en el centro más de 8 horas diarias, excepto que circunstancias excepcionales, que deberán en todo caso quedar justificadas documentalmente en el expediente.

Si alguna familia utiliza, por causas justificadas, un horario ampliado, abonará el importe mensual establecido.

5. Servicio de transporte escolar

Deberán cumplir todos los requisitos establecidos en la normativa específica, en especial los relativos a la seguridad y autorización de este servicio.

6. Actividades extra y complementarias

Según el orden de gratuidad de las escuelas privadas, se exceptúa de la actuación subvencionable el coste del **servicio de comedor** y las **actividades extra** a la atención educativa y que supongan un coste adicional cuantificable para la escuela infantil. La escuela debe justificar el coste adicional .

Según el orden de gratuidad del comedor de las escuelas de iniciativa social, podrán establecer un precio por las **actividades complementarias**, relacionadas a continuación y con las siguientes condiciones; deberán tener carácter **voluntario** y garantizar la atención educativa en el aula de los niños y niñas que no las realicen desarrollando otra actividad incluida en la programación didáctica. Suelo se considerarán actividades complementarias las siguientes: 1°. Natación. 2°. Lengua extranjera, entendida como a impartida por personal con formación específica y titulación oficial en un aula diferente.

Las actividades extra/extras/complementarias que realiza la escuela infantil son las recogidas en el Anexo I

Artículo 16º

Servicios complementarios de atención y cuidado dentro y fuera de la jornada común del centro.

Se define como aquel servicio de atención y cuidado a niños/las de entre 0-12 años, prestado de manera no continuada, que tiene como finalidad proporcionar apoyo a los padres, tutores o guardadores de hecho cuando concurren circunstancias que lo hagan necesario, especialmente aquellas vinculadas la conciliación de la vida familiar y laboral. Según el horario en el que se preste puede ser servicio diurno o servicio nocturno.

Los servicios complementarios están sometidos al régimen de autorización administrativa según el establecido en el artículo 5º.1 del Decreto 329/2005, de 28 de julio, por lo que se regulan los centros de menores y los centros de atención a la infancia .

tipos de servicios complementarios:

1. Servicio diurno: Se considera tal el servicio de atención y cuidado no continuado dirigido a niños/las de entre 0-8 años y prestado en las escuelas infantiles 0-3 en horario diurno, es decir, el comprendido entre su hora de apertura y a de cierre, siendo esta última siempre anterior a las 21.00 horas.

2. Servicio nocturno: Se define como aquel servicio de atención y cuidado no continuados dirigido a niños/las de 0-8 años y prestado en escuelas infantiles 0-3 o PADRE en horario nocturno, entendiéndose como tal el comprendido entre las 22.00 horas y las 8.00 horas como máximo.

3. Servicio complementario de comedor. Se define como aquel servicio complementario a la actividad principal del establecimiento de atención a la infancia que consiste en la alimentación, atención y cuidado de niños/las entre 0 y 12 años durante el tiempo de esta prestación. Tiene como finalidad apoyar a los padres/madres, tutores/las o representantes legales de hecho cuando concurren circunstancias que lo hagan necesario, especialmente aquellas vinculadas a la conciliación de la vida familiar y laboral.

El servicio podrá incluirá en todo caso el almuerzo y opcionalmente el desayuno, la merienda y la cena.

El servicio de comedor podrá realizarse mediante prestación directa o indirecta. El servicio se podrá prestar directamente por la entidad o persona titular del centro que dispondrá los medios materiales y personales necesarios para su realización.

En los comedores de prestación indirecta la entidad o persona titular contratará con una empresa del sector la elaboración o suministros de la comida elaborada y, en su caso, la distribución.

Artículo 17' Normas de salud, higiene, vestuario y nutrición.

1. Normas de salud

1. Los niños/as deberán acudir al centro en condiciones correctas de salud.

2. En el casos de la aparición de enfermedades infecto-contagiosas durante su asistencia al centro deberá ser comunicada por los padres/madres, tutores/las o representantes legales a la dirección de este.

3. En el caso de observarse síntomas de un proceso infecto-contagioso en los niños/as en el propio centro, se informará a la dirección de este, y se avisarán sus padres/madres, representantes legales o tutores/las, con el fin de evitar la propagación de la enfermedad entre los demás niños y niñas. El reingreso en el centro solo será posible luego de transcurrido el periodo de contagio

4. En el caso de enfermedad o accidente sobrevenido en el centro, después de las primeras atenciones *in situ* y a la mayor brevedad posible, se pondrá dicha circunstancia en conocimiento de los padres/madres, tutores/las o representantes legales del niño/a y, en su caso, se procurará que el niño o niña reciba la atención médica idónea.

5. Cuando se produzca la falta de asistencia al centro por un período superior a 3 días, debido la enfermedad u otras circunstancias, los padres/madres, tutores/las o representantes legales deberán comunicar este hecho a la dirección del centro.

6. En los casos en que se deban administrar medicinas los niños y niñas (porque supone un riesgo para salud), deberán ir acompañadas de la receta médica, actualizada a la fecha del tratamiento, en la que constará el nombre del niño/a, el nombre del medicamento, forma, dosis y periodicidad en la administración. No se les administrará ninguna medicación que no venga acompañada de la autorización por escrito de los progenitores, tutores/las o representantes legales indicando las horas de administración de la dosis correspondiente.

Se evitará, con carácter general, la administración de medicamentos en el centro. Las familias procurarán ajustar la administración de los medicamentos en las horas que los niños/as permanezcan en su casa, siempre que el tratamiento lo permita.

7. Con carácter general se atenderá el dispuesto en las Guías de Salud Pública de la Consellería de Sanidad de la Xunta de Galicia.

2. Normas de higiene personal

Todos los niños y niñas asistirán en óptimas condiciones higiénicas.

3. Normas de vestuario

1. La ropa y el calzado debe ser cómodo evitando dentro de lo posible botones, cierres o tirantes. Se deben descartar los modelos tipo buzo.

2. Por motivos de seguridad los/las niños/las no podrán traer objetos como pulseras, medallas, cadenas. Se habían evitado además los lazos, horquillas, pinzas, gomas y otros que puedan ser peligrosos.

3. La escuela puede obligar al uso de uniforme. En el obstante, las familias deberían poder elegir, libremente, adquirir los uniformes básicos en establecimientos de su elección, y en caso de que el centro exija que el uniforme incluya logotipos, escudos u otros emblemas. El centro deberá favorecer la adquisición separada de dichos elementos.

4. Normas de alimentación

1. La escuela publica en el tablero de anuncios y/o facilita las familias, una relación semanal, mensual o por temporadas de los menús previstos los cuales procurarán proporcionar una dieta sana, equilibrada y acomodada para los distintos grupos de edad. Se informará de cualquier modificación en los mismos.

2. La escuela prestará un especial cuidado en atender los casos en los que el niño/a, en razón de sus circunstancias personales, deba recibir alimentos de forma o en horarios específicos, sin perjuicio de que estos deban ser facilitados por la familia.

3. Los menús serán supervisados por técnico/a en Dietética y Nutrición o especialista competente y expuestos en el tablero de anuncios con una antelación semanal. (recomendara que se recoja la leyenda “menú para escuela infantil supervisado por colegiado/a”)

4. Se respetarán los horarios establecidos para las comidas.

Artículo 18º

Las dependencias del centro se distribuyen de acuerdo las dependencias autorizadas según el Permiso de inicio de Actividad.- PIA o las correspondientes modificaciones sustanciales del centro solicitadas la Inspección.

Uso de las dependencias y del material

- Todo el material será cuidado para el posterior disfrute de los demás.
- Las aulas deberán ser respetadas como ambiente educativo, por lo que tendrán el deber de permanecer ordenadas, limpias y estructuradas.

Capítulo VIII. Promoción de la integración y de la igualdad entre niños y niñas

Artículo 19º

Integración del alumnado con NEAE.- Necesidades Específicas de Apoyo Educativo

La escuela promueve, dentro de sus posibilidades, la integración de los niños/las con necesidades Específicas de Apoyo Educativo u otras necesidades educativas por dificultades específicas de aprendizaje.- DÉ, siempre y cuando cuenten con los recursos materiales y humanos necesarios.

En estos casos se requerirá el informe previo de los equipos de Valoración y Orientación sobre el grado de discapacidad y su necesidad de integración.

Artículo 20º

Fomento de la igualdad entre niños y niñas

1. La escuela es el principal agente educativo de la infancia. En ella no solo se aprenden conocimientos sino que también se adquieren actitudes, valores y normas de comportamiento

2. En la escuela, la educación no sexista implica la participación no solo del profesorado sino también de la familia y la sociedad en general.

3. La escuela programará actividades para promover la igualdad entre los niños y niñas evitando los comportamientos discriminatorios por razón de sexo. Dichas actividades se reflejarán en los proyectos educativos y curriculares.

4. Estará presente en el aula una oferta de materiales de diferente tipo y se cuidará de una manera especial los materiales continuos, los inespecíficos y los elementos del medio natural y sociocultural que favorezcan la relación con la identidad y creen ambientes significativos.

5. Se deberá tener en cuenta el cuidado en la selección y empleo de los materiales y de los espacios de cara a evitar desigualdades por razón de género y la transmisión de actitudes y comportamientos sexistas a través del currículo oculto.

6. El acercamiento del alumnado al conocimiento de los elementos identitarios de la cultura propia y también de las otras, desde una perspectiva abierta, crítica e ilustradora, que potencia en todo momento actitudes de respeto y aprecio.

Capítulo IX . La lengua

Artículo 21º

Los documentos oficiales de la escuela se entregarán en gallego o castellano, la demanda de las personas solicitantes.

En la etapa de educación infantil el personal educador empleará en el aula las dos lenguas cooficiales , fomentando la participación en diferentes situaciones de uso de las dos lenguas cooficiales reconociendo la importancia de ambos . Las palabras y el vocabulario propio de cada una de las lenguas cooficiales actuarán cómo nexo de unión desde el que enriquecer el bagaje cultural y desarrollar la sensibilidad y la creatividad, de manera que se le ofrece a la infancia, simultáneamente, la llave de acceso a una ciudadanía crítica, solidaria, igualitaria y comprometida con la sociedad.

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 150/2022, de 8 de septiembre del 2022, las enseñanzas mínimas requerirán el 50 por ciento de los horarios escolares para las comunidades autónomas que tengan lengua cooficial, como es el caso de la Comunidad Autónoma de Galicia

Capítulo X. Personal

Artículo 22º

La escuela cumplirá en todo momento las ratesos de personal establecidas en la normativa de aplicación.

Artículo 23º

Recomendara la constitución de un **equipo técnico** configurado cómo un grupo de trabajo, a través del cual el personal de atención directa a niños/las participa del proyecto integral del centro. Este equipo estará integrado por el/a director/a o y por la dirección pedagógica, que actuará como coordinador/a, y por el personal de atención directa a niños/las.

Artículo 24º

1. El **personal de atención directa** a niños/las será el que estando en posesión de la titulación o habilitación correspondiente realice funciones que según su categoría profesional si establezcan en el correspondiente convenio colectivo.

2.- El **personal de apoyo** a la atención y cuidado de los/de las niños/las el que estando en posesión de la titulación o habilitación correspondiente realice funciones que según su categoría profesional si establezcan en el correspondiente convenio colectivo.

Artículo 25º

Otro personal, cuando el centro ofrezca servicio de comedor, en las distintas modalidades, deberá disponer del personal necesario para el desarrollo de las funciones propias de este servicio según su categoría profesional y si establezcan en el correspondiente convenio colectivo.

Capítulo XI. Régimen de cobro.

Artículo 26º

En caso de que la escuela esté acogida las ayudas para el fomento de la gratuidad de la atención educativa, una vez realizada la inscripción y constatada la asistencia a la escuela infantil, el pago efectuado en concepto de reserva de plaza (si procede) será compensando con otros servicios distintos de la atención educativa que preste el centro.

Si no se produce la incorporación en el mes de septiembre, fecha del inicio del curso, de un niño/a, excepto causas justificadas, no será devuelta la cuota de la Reserva de Plaza.

A no asistencia a la escuela infantil 0-3 durante un período de 15 días sin justificar dará lugar a la baja del alumno/a en el programa de la gratuidad.

Las cuotas de servicios de comedor, servicio de cocina, reserva de plaza, horario amplio, horas extra/extras, servicios complementarios o actividades extra/extras, etc. serán detalladas en el documento Relación de Precios que se publicará en el tablero de anuncios del centro y en el apartado correspondiente del RUEPSS. Dichos importes serán abonados por las familias.

Artículo 27º Precios

Los Precios de los servicios prestados estarán desglosados por tipo de gasto y deben ser abonados por las familias en el plazo y por los medios establecidos en el Anexo I .

Artículo 28º Facturas

Los recibos detallarán, entre otros, el número, data emisión, datos de la entidad y destinatario y los servicios prestados desglosados por tipo de gasto.

En el caso de acogerse las ayudas para el fomento de la gratuidad de la atención educativa durante todo el período subvencionable la escuela entregará a las familias los justificantes mensuales de pago en la que consten el número de horas al día de asistencia junto con la jornada elegida por la familia y el importe que les correspondería abonar con la leyenda *precio bonificado 100% por la Xunta de Galicia*.

Artículo 29º

Régimen de reserva de plaza para el caso de ausencias/vacaciones

A no asistencia del niño o niña no exime de los pagos mensuales de las cuotas correspondientes, ya que estos pagos garantizan la reserva de plaza durante todo el curso.

En el caso de vacaciones o ausencias, debidamente justificadas, el centro reservará la plaza del/a alumno/a.

La bonificación se refiere al 100% del precio correspondiente a la atención educativa prestada a los niños y niñas de la Comunidad Autónoma de Galicia, excluido el mes de vacaciones del niño o niña.

Las familias pueden escoger libremente el mes excluido del período subvencionable y el período de disfrute de las vacaciones.

Capítulo XII. Medidas de seguridad e higiene

Artículo 30º

1. Medidas de seguridad e higiene

La escuela cuenta con las siguientes medidas de seguridad e higiene en todas sus instalaciones:

- Técnico en riesgos laborales encargado de implantar las medidas de emergencia en el centro.
- Medidas anti-incendios.
- Medidas de protección para evitar golpes y otras lesiones en los niños y niñas, tales como cantoneras, protección de aristas y antipillados.
- Botiquín para la asistencia inmediata, encargándose de su mantenimiento el personal responsable del centro.

2. Personal

- Los trabajadores/las, cuentan con conocimientos acreditados de prevención de riesgos laborales y de primeros auxilios ante una emergencia.
- El personal del centro mantendrá una actitud activa y vigilante dirigida la prevención de incidentes y al control y conservación de los espacios, material, herramientas, y objetos peligrosos e instalaciones.
- Todo el personal que realice funciones de atención y cuidado de los/de las niños/as deberá acreditar su correcto estado de salud y con periodicidad anual se someterá a un reconocimiento médico. Será igualmente preceptiva la vacunación del personal contra la rubéola, con el especial compromiso de las mujeres en edad fértil de adoptar las medidas sanitarias preventivas que correspondan durante los 3 meses siguientes a la vacunación.
- Todo el personal de atención y cuidado tiene conocimientos básicos en primeros auxilios.
- El personal que manipule alimentos está en posesión del carné de manipulador según la normativa vigente.
- Todo el personal del centro que tenga contacto habitual con los/con las niños y niñas cuenta con un Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y Trata de Personas.

Capítulo XIII. Libro de Reclamaciones

Artículo 31º

La escuela infantil dispone de un libro de reclamaciones a la disposición de las personas usuarias. El procedimiento para la tramitación está recogido en el Orden de 12 de enero de 2021 por la que se regula la presentación y la comunicación de las reclamaciones en materia de servicios sociales (códigos de procedimiento BS105A y BS105B).

Capítulo XIV. Sistema de revisión de las Normas de Funcionamiento

Estas Normas de Funcionamiento entrarán en vigor en el momento que se incorporen al RUEPSS por la entidad junto con el Anexo I con las especificidades del centro.

Serán expuestas públicamente en el tablero de anuncios del centro la disposición de las personas usuarias y le serán entregadas a las familias con el texto íntegro y con los anexos correspondientes.

Cualquier instrucción dictada por la escuela no puede ser contraria a las presentes Normas de Funcionamiento visadas

Las presentes Normas de Funcionamiento derogan las visadas anteriormente.

Capítulo XV. Normativa de Aplicación

- Decreto 245/2003, de 24 de abril, por lo que se establecen las normas de seguridad en los parques infantiles.
- Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia.
- Decreto 329/2005, de 28 de julio, por lo que se regulan los centros de menores y los centros de atención a la infancia.
- Decreto 254/2011, de 23 de diciembre, por el que se regula el régimen de registro, autorización, acreditación e inspección de los programas y de los centros de servicios sociales.
- Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por lo que se establecen los requisitos mínimos de centros que impartan las enseñanzas del primero y según ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria.
- Real Decreto 476/2013, de 21 de junio por lo que se regulan las condiciones de cualificación y formación que deben poseer los maestros de los centros privados de Educación Infantil y de Educación Primaria, Art. 2.2.. (BOE/BOE núm. 167, de 13 de julio).
- Real Decreto 95/2022 de 1 de febrero por lo que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- Decreto 150/2022 de 8 de septiembre por lo que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Galicia.
- Órdenes anuales por las que se regulan las ayudas las escuelas infantiles
- Instrucciones dictadas por los órganos competentes de la consellería en materia de servicios sociales.

Además para las Escuelas Infantiles Municipales:

- DECRETO 49/2012, de 19 de enero, por lo que se aprueba el régimen de precios de las EI y su actualización de precios según Resolución de 10 de mayo de 2017 por la que se actualizan los precios de las escuelas infantiles.
- DECRETO 148/2014, de 6 de noviembre, por lo que se modifica el Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación.
- Ordenanzas fiscales de los ayuntamientos.

ANEXO I

| Evento | Horario |
|------------------------------------|--|
| Plazo de solicitud de plaza | Todo el curso escolar |
| Plazo de renovación de plaza | 1 a 15 de Abril |
| Plazo de solicitud de baja | 1 mes de antelación |
| Plazo de matrícula | 1 a 15 de Junio |
| Horario de apertura y cierre | 07.35 - 15:45 |
| Horario de comedor | 12:15 - 13:30 |
| Horario de atención a las familias | 10:00 - 11:30 |
| Precios | Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de Escuela Infantil del Ayuntamiento de Sober |

Sober, 13 de febrero de 2025.- El Alcalde, Luis Fernández Guitián .

R. 2441

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

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, EN SESIÓN CELEBRADA EL 8 DE AGOSTO DE 2025, POR LO QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES QUE CANALIZARÁN LAS SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA APOYAR EL FOMENTO DE BUENAS PRÁCTICAS DE SILVOPASTOREO Y PASTOREO EN EXTENSIVO QUE PRODUZCAN LA REDUCCIÓN DE LOS NIVELES DE BIOMASA EXISTENTE, EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA “EL QUE NO ARDE”, EN LA ANUALIDAD 2025

BDNS (Identif.):853620

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.a 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/853620>)

Primero.- Beneficiarias

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las personas, físicas o jurídicas, titulares de explotaciones ganaderas de la provincia de Lugo que estén inscritas en el Registro de Explotaciones Agrarias de Galicia (RIEGA), siempre que lleven a cabo actividades silvopastoriles con ganadería extensiva, contribuyendo de este modo a la defensa del medio rural.

Al mismo tiempo, las personas físicas o jurídicas solicitantes de las ayudas deben ser titulares de explotaciones que incluyan alguna de las siguientes tipologías de ganado: caballar, caprino, ovino o porcino, pudiendo incluir además especies de ganado mayor en sistemas mixtos de silvopastoreo.

También podrán acceder a la condición de beneficiarias las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, si encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada un de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarias.

En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes suficientes para cumplir los deberes que, como beneficiaria, corresponden a la agrupación.

Estas entidades no podrán extinguirse o desaparecer hasta que transcurriera el plazo de prescripción previsto en los artículos 35 y 63 de la LSG.

Las beneficiarias deben cumplir los requisitos establecidos en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LXS, y en los apartados 2 y 3 del artículo 10 de la LSG, estando sometidos, en todo caso, a los deberes previstos en los artículos 14 y 11 de las mismas Leyes, respectivamente.

Al mismo tiempo, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 15.3 de la LSG, las beneficiarias deberán dar la idónea publicidad y difusión, incluyendo sus redes sociales (en el supuesto de que dispongan de ellas), de la financiación de las actividades objeto de la subvención por parte del área de Rural, dependiente de la Vicepresidencia de la Diputación Provincial de Lugo, empleando para eslabón la lengua gallega y asegurando no incluir contenidos que, tácita o implícitamente, si puedan considerar sexistas, discriminatorios, vejatorios o que justifiquen, banalicen o inciten a la desigualdad o a la violencia de género.

Al mismo tiempo, las beneficiarias quedarán obligadas a facilitar toda la información que les sea requerida por la Intervención de la Diputación de Lugo, Intervención General de la Comunidad Autónoma, el Tribunal de Cuentas y el Consejo de Contas, en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control de destino de las subvenciones.

En ningún caso podrá acceder a la condición de beneficiaria la entidad o persona física que, teniendo solicitada la subvención, tenga pendiente de justificación subvenciones anteriormente otorgadas por la Diputación de Lugo, siempre que el plazo establecido para su presentación finalizara.

Los requisitos para obtener la condición de beneficiaria de las subvenciones se acreditarán mediante la presentación de los documentos que se relacionan en la Base 7.

Segundo.- Objeto.

Las presentes bases tienen como objeto la ordenación del procedimiento para la concesión de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para apoyar el fomento de buenas prácticas de

silvopastoreo y pastoreo en extensivo que produzcan la reducción de los niveles de biomasa existente, en la ejecución del programa "El que no arde", en la anualidad 2025.

Tercero.- Bases reguladoras

La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Lugo, que se puede consultar en la web de la entidad (<https://www.deputacionlugo.gal/subvencions>).

Convocatoria y Bases canalizadoras de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para apoyar el fomento de buenas prácticas de silvopastoreo y pastoreo en extensivo que produzcan la reducción de los niveles de biomasa existente, en la ejecución del Programa "El que no arde", en la anualidad 2025, que se pueden consultar en la web de la Diputación de Lugo (<http://www.deputacionlugo.gal/gl/temas/medio-rural/subvencions-concurrencia>).

Cuarto.- Cuantía

La cuantía total máxima destinada a estas actuaciones, incluida en el Presupuesto General de la Diputación de Lugo para el ejercicio 2025, es de 385.000 €, con la siguiente distribución:

- Inversiones incluidas como gastos subvencionables en la Base 15: 350.000 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 4190.789
- Gastos corrientes complementarios previstos en la Base 15: 35.000 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 4190.48900

El importe de las ayudas para cada beneficiaria será el que corresponda en función del presupuesto y de las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en las Bases 4 y 7, según el previsto en la Base 2, estableciéndose una cuantía mínima de 300 € y una máxima de 6.000 €.

Con todo, en el supuesto de que la solicitud de subvención incluya la adquisición de pasos canadienses y/o de los colar inteligentes necesarios para la monitorización de la actividad animal, la cuantía máxima podrá alcanzar los 12.000 €, siempre que el importe de la subvención afectado a su adquisición sea, como mínimo, de 6.000 €.

Las cuantías de las ayudas hacen referencia a un porcentaje o fracción del coste total de la actuación a subvencionar, ya que, por lo menos, el 5% de las actuaciones subvencionadas deberán ser financiadas por la propia persona o entidad beneficiaria.

En el supuesto de que, tras resolverse la totalidad de las solicitudes de ayudas, no se agote el crédito global, el remanente existente podrá ser incorporado a cualquier otro Programa de similares características puesto en marcha por la Diputación de Lugo en la anualidad 2025, que, en todo caso, no suponga modificación presupuestaria.

Del mismo modo también se podrán incorporar a este Programa remanentes derivados de la ejecución de otros planes similares puestos en marcha por esta entidad.

Las subvenciones serán compatibles con otro tipo de aportaciones o subvenciones concedidas para la misma finalidad por otras Administraciones Públicas u otros entes, públicos o privados.

Quinto.- Presentación de solicitudes

Las personas, físicas o jurídicas, así como las agrupaciones a las que se refiere la Base 4, interesadas en solicitar estas subvenciones dispondrán de un plazo de presentación de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del estrato de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El texto íntegro de esta convocatoria y Bases será publicado, asimismo, en el portal de internet de la Diputación Provincial de Lugo.

Las interesadas deberán solicitar las subvenciones a través de los modelos normalizados establecidos al efecto, que figuran como Anexos a estas Bases, y que deberán presentarse, firmados electrónicamente, a través de la sede electrónica de acceso al Registro Electrónico General de la Diputación de Lugo, en la dirección electrónica: www.deputacionlugo.gal > sede electrónica > subvenciones > subvenciones concurrencia, dirigiéndolas al centro gestor "Medio Rural"; sin perjuicio de que puedan presentarse en los Registros Electrónicos de cualquier de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

En el caso de las personas físicas, podrán elegir entre la presentación electrónica, conforme al establecido en el párrafo anterior, y a presencial, en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de la Diputación de Lugo, sita en la calle San Marcos, 8, de Lugo, o en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP.

En ambos supuestos (personas jurídicas y personas físicas), cuando sea un tercero el que presenta la solicitud a través de medios electrónicos, esta deberá ir acompañada, además de la documentación a la que se refieren los párrafos siguientes, de un poder notarial o bien de un documento privado, firmado electrónicamente por

él y por la persona poderdante, en el que se haga constar la voluntad de autorizar a la persona apoderada para que actúe en su nombre, de forma electrónica, ante las Administraciones Públicas.

Al mismo tiempo, en estos supuestos, los anexos tendrán que estar firmados electrónicamente por el/s titular/eres de la explotación que solicita la subvención.

Las solicitudes deberán contener la siguiente documentación:

a) Solicitud (Anexo I).

En el supuesto de agrupaciones de personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad, este documento deberá estar firmado por todos los participantes de la agrupación.

b) En caso de que la solicitud sea presentada por una persona física, en representación de una jurídica, certificación acreditativa del Acuerdo de la entidad para la solicitud de la subvención y acreditación de la representación de la entidad (Anexo II).

c) Copia del DNI de la persona solicitante, excepto en el supuesto de que la solicitud sea presentada por medios telemáticos y conste la firma electrónica de aquella.

d) Copia del NIF del solicitante, en el caso de tratarse de una persona jurídica.

e) Copia del/s documento/s que acredite/n que la explotación del/de la solicitante está inscrita en el RIEGO; podrá acreditarse dicha inscripción con algún de los documentos indicados en el apartado f) en el que figure el número de RIEGO.

f) Cartografía catastral del SIGPAC o similar, en la que se señalen los terrenos en los que se practica el silvopastoreo, y cualquier de los documentos acreditativos señalados a continuación, en los que se indicarán los animales empleados en la ejecución de la actividad:

- Copia del Libro de registro de la explotación.
- Declaración censual anual con fecha posterior a 31 de diciembre de 2024.
- Copia de la hoja de saneamiento ganadero (carta verde) con fecha posterior a 31 de diciembre de 2024.
- Certificación de la Oficina Agraria Virtual relativa al censo existente, sellada por la OAC con fecha posterior a 31 de diciembre de 2024.

g) Presupuesto de gastos de la actividad a subvencionar (Anexo III).

h) Declaración responsable (Anexo IV), en la que se indique:

Que a solicitante no se encuentra en ninguna de las circunstancias que, conforme al artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dan lugar a la prohibición para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones.

- El desglose de la financiación de la actuación para a la que se solicita la subvención.
- Si el/a solicitante pidió y/o le concedieron otras ayudas o subvenciones por otras Administraciones Públicas o entidades, públicas o privadas, para la misma actividad.
- Que el/a solicitante no es deudor/a por resolución de origen de reintegro, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios y frente a la Seguridad Social, y el régimen de asunción del IVA.

En el supuesto de agrupaciones de personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad, este documento deberá estar firmado por todos los participantes de la agrupación.

i) Documentación acreditativa del cumplimiento de los criterios de prioridad indicados en la Base 8.

j) En el supuesto de que la beneficiaria concierte con terceros la ejecución de los gastos corrientes complementarios a los que se refiere la Base 15 (gastos derivados de desbroces puntuales) y de que estos terceros estén vinculados con el beneficiario, solicitud de autorización previa para la subcontratación (anexo V).

Se considera que existe vinculación con la aquellas personas físicas o jurídicas o agrupaciones sin personalidad en las que concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 68.2 del Real Decreto 886/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la LXS.

k) En el supuesto de que el importe de la subvención sea superior a 3.000 €, certificados acreditativos de que la beneficiaria se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios y frente a la Seguridad Social, expedidos por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Agencia Tributaria de Galicia, Diputación Provincial de Lugo y Tesorería General de la Seguridad Social, si no consta autorización a la Diputación para solicitarlos.

En el supuesto de agrupaciones de personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad, si no consta dicha autorización a la Diputación para solicitarlos, estos certificados deberán presentarse para

acreditar el cumplimiento de este requisito por parte de todos los participantes de la agrupación. Es decir, en el expediente deberán constar los dichos certificados emitidos para cada uno de ellos.

Lugo, 26 de agosto de 2025.- EL PRESIDENTE, P.D. Decreto de fecha 26-06-2025, EL DIPUTADO DELEGADO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL, Pablo Rivera Capón.

R. 2442

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA