



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE ECONOMÍA, RECADACIÓN E FACENDA. SERVIZO DE XESTIÓN, RECADACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA

Anuncio

EDICTO

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIODICO.

De conformidade co establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notifícase colectivamente a liquidación dos ingresos públicos e concellos que se citan:

CONCELLO	PERIODO	TAXAS
A PONTENOVA	2º-trimestre-2024	Taxa de auga, lixo, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia.
O VICEDO	1º-semester-2024	Taxa de auga, lixo, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia.

Os Padróns poderán ser consultados polos interesados na Deputación Provincial de Lugo/ Servizo de Xestión, Recadación e Inspección Tributaria (Ronda Muralla, núm. 140- Pavillón 1- CP 27004- Lugo) e no Concello correspondente, durante o prazo de QUINCE DIAS contados a partir da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

As liquidacións obxecto de notificación colectiva teñen carácter provisional segundo o disposto no art. 101.4 da Lei Xeral Tributaria e, en contra destas, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello, no prazo DUN MES, a contar dende o día seguinte da finalización do prazo de exposición. Poderase exercer, non obstante, calquera outro recurso que se considere procedente. Todo iso, en virtude co establecido no art. 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais.

ANUNCIO DE COBRANZA

Recadacion en período voluntario de débedas tributarias de vencemento periódico.

De conformidade co establecido nos artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación, aprobado por Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, comunícase que o prazo de ingreso en período voluntario de Taxas e Prezos Públicos, relacionados abaixo, empezará a contar o día 4 de outubro ata 4 decembro de 2024, ambos os dous incluídos.

Relación de tributos e concellos:

CONCELLO	PERIODO	TAXAS
A PONTENOVA	2º-trimestre-2024	Taxa de auga, lixo, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia.
O VICEDO	1º-semester-2024	Taxa de auga, lixo, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia.

O ingreso das débedas realizarase en calquera oficina da Entidade ABANCA, "La Caixa" - Caixabank SA, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S. A. (BBVA) e Banco Sabadell S.A., e Caixa Rural Galega S.C.C.L.G en días laborables, de luns a venres, de 08:30 a 14:00 h, na que se presentará o documento de ingreso que se envía, por correo, aos domicilios dos contribuíntes. As persoas que non reciban ou extráven o documento de ingreso, poderán solicitar un novo na oficina da entidade bancaria e realizarán, igualmente, o pagamento. O ingreso poderá realizarse por calquera canle habilitada en horario ampliado (caixeiros automáticos, internet, banca electrónica).

Tamén pode realizarse o pago na Sede Electrónica da Deputación, Portal do Contribuínte, por delegación do seu Concello, que é o que envía o Padrón para o cobro. Ou mediante xiro postal dende calquera oficina de Correos (Sociedad Estatal Correos y Telégrafos).

O pagamento dos citados tributos poderase domiciliar, para anos sucesivos, en caixas de aforros, bancos e demais entidades financeiras. Para este trámite será necesario cubrir o impreso de domiciliación que acompaña ao documento cobratorio e remitilo ao Servizo de Xestión Tributaria e Recadación, ou ben entregalo en calquera das entidades citadas, cando a domiciliación se refira a unha conta aberta nas mesmas.

Infórmase tamén que, transcurrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas faranse efectivas pola vía de conxestión e serán esixibles as recargas do período executivo e os xuros de mora correspondentes, tal como estipulan os artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, do dezasete de decembro, xeral tributaria e, se é o caso, as custas que se produzan.

A falta de pagamento do Canon da Auga e do Coeficiente de Vertedura, no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de conxestión pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga e do Coeficiente de Vertedura poderá ser obxecto de reclamación económico administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

Lugo, 23 de setembro de 2024.- O PRESIDENTE, P. D. Decreto de data 15-03-2024, A DEPUTADA PROVINCIAL, M^a del Carmen López Moreno.

R. 2835

ÁREA DO MEDIO RURAL E DO MAR, E MOCIDADE

Anuncio

RELACIÓN DE SUBVENCÍONS DIRECTAS NOMINATIVAS TRAMITADAS DENDE ASECCIÓN I DE MEDIO RURAL E DO MAR, E MOCIDADE, DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, NO TERCEIRO TRIMESTRE DO ANO 2024

De acordo co establecido no artigo 8.3 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións (LXS), a xestión das subvencións realizarase, entre outros, de acordo cos principios de publicidade e transparencia.

En cumprimento do establecido no artigo 30 do Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da LXS, e no artigo 11.2 da Ordenanza Xeral de Subvencións da Deputación Provincial de Lugo (publicada no BOP nº 82, do 13 de abril de 2021), dáse publicidade ás subvencións directas nominativas tramitadas dende a Sección I de Medio Rural e do Mar, e Mocidade, da Deputación Provincial de Lugo, no terceiro trimestre do ano 2024:

ENTIDADE BENEFICIARIA	NIF	TIPO SUBV.	OBXECTO	ÓRGANO CONCEDINTE	DATA RESOLUCIÓN	IMPORTE	APLIC. ORZAM.
Fundación de Feiras e Exposicións de Lugo	G27161496	Nominativa	Expolugo "A Rural"	Presidencia	16/08/2024	25.000,00 €	4190.48903
Asociación de gandeiros A Fonsagrada	G27368455	Nominativa	Promoción dos produtos da plataforma de comercio electrónico "Son de Lugo"	Presidencia	16/08/2024	15.000,00 €	4190.48900
Colexio Oficial de Enxeñeiros Técnicos Agrícolas e Peritos Técnicos Agrícolas de Lugo	Q27710021	Nominativa	Actividades	Presidencia	16/08/2024	5.000,00 €	4190.48900
Fundación de Feiras e Exposicións de Lugo	G27161496	Nominativa	Xuvenilugo 2023	Presidencia	24/09/2024	15.000,00 €	3342.48903

Lugo, 30 de setembro de 2024.- O PRESIDENTE, P.D. Decreto do 4 de xullo de 2023, O DEPUTADO DELEGADO DA ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA E SOCIAL, Pablo Rivera Capón. O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2911

CONCELLOS CASTROVERDE

Anuncio

Aprobación inicial do expediente de modificación de crédito núm. 10/2024.

O Pleno da Corporación, en sesión ordinaria celebrada o día 26 de setembro de 2024 aprobou inicialmente o expediente de modificación de crédito núm. 10/2024, na modalidade de crédito extraordinario e suplemento de crédito

En cumprimento do disposto no artigo 169.1, por remisión do artigo 177.2., do Real Decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, sométese o expediente á exposición pública durante o prazo de quince días, contados desde o día seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as alegacións que consideren oportunas.

De conformidade co acordo adoptado, o expediente considerárase definitivamente aprobado, se durante o citado prazo non se presentan alegacións.

Castroverde, 1 de outubro de 2024.- O Alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 2918

CERVO

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data 27 de setembro de 2024, aprobáronse os padróns correspondentes ás mensualidades de agosto de 2024 das liquidacións da Taxa pola prestación do servizo de Axuda no Fogar e das cotas correspondentes ao 4º bimestre de 2024 polo exercicio da venda ambulante no mercado de San Cibrao (Cervo), así como, os padróns correspondentes á entrada de vehículos a través de beirarrúas, reservas de aparcadoiro exclusivo e carga e descarga de mercadorías de calquera clase correspondente ao ano 2024.

Por medio do presente edicto expóñense ao público os padróns, por un prazo de 15 días naturais, a contar dende o seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, a efectos de reclamacións. Contra os mesmos poderase interpoñer o recurso de reposición do artigo 14 do RD lexislativo 2/2004, de 5 de marzo no prazo de un mes dende a publicación deste anuncio.

O prazo de ingreso en período voluntario abarcará dende o 10 de outubro ao 13 de decembro de 2024. Unha vez transcorrido o mesmo sen ter efectuado o pago, este esixirase polo procedemento de constrinximento sobre o patrimonio do debedor.

Formas de pagamento: Mediante domiciliación bancaria ou en calquera oficina de Abanca, Banco Santander ou BBVA provistos do documento de ingreso que se lles remitirá ou poderán solicitar no Concello.

Cervo, 27 de setembro de 2024. A Alcaldesa; María Dolores García Caramés.

R. 2919

GUNTÍN

Anuncio

CORRECCIÓN DE ERROS NAS BASES DA CONVOCATORIA PARA ACOBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN DE 1 PRAZA DE TÉCNICO/A DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO P.A.I., ENCARGADO/A, PERSOAL LABORAL FIXO. INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE GUNTÍN PARA O ANO 2023

Advertido o erro no punto TERCEIRO, punto j das BASES DA CONVOCATORIA PARA A COBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN DE 1 PRAZA DE TECNICO/A DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO P.A.I., ENCARGADO/A, PERSOAL LABORAL FIXO. INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE GUNTIN PARA O ANO 2023, de data 23.09.2024, aprobadas por Resolución da Alcaldía de data 23.09.2024 (Decreto nº 2024-0329) e publicadas no B.O.P DE LUGO nº 225 de 27 de setembro de 2024

Onde di : <<< j) Posuír o permiso de conducir categoría ou clase C.>>>

Debe dicir: **j) Posuír o permiso de conducir categoría ou clase B.**

O prazo de presentación de solicitudes, segundo ,as bases, será de vinte días hábiles (20) contados dende o seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. Se o último día fora inhábil, prorrogarase ao día seguinte.

Guntín, 1 de outubro de 2024.- O Alcalde, Ángel Pérez Rodríguez.

R. 2920

Anuncio

CORRECCIÓN DE ERROS NAS BASES DA CONVOCATORIA PARA ACOBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN DE 1 PRAZA DE PERSOAL DE APOIO DO P.A.I., PERSOAL LABORAL FIXO. INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE GUNTÍN PARA O ANO 2023

Advertido o erro no punto TERCEIRO, punto j das BASES DA CONVOCATORIA PARA A COBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN DE 1 PRAZA DE PERSOAL DE APOIO DO P.A.I., PERSOAL LABORAL FIXO. INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE GUNTÍN PARA O ANO 2023, de data 23.09.2024, aprobadas por Resolución da Alcaldía de data 23.09.2024 (Decreto nº 2024-0328) e publicadas no B.O.P DE LUGO nº 225 de 27 de setembro de 2024

Onde di : <<< j) Posuír o permiso de conducir categoría ou clase C.>>>

Debe dicir: **j) Posuír o permiso de conducir categoría ou clase B.**

O prazo de presentación de solicitudes, segundo ,as bases, será de vinte días hábiles (20) contados dende o seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. Se o último día fora inhábil, prorrogarase ao día seguinte.

Guntín, 1 de outubro de 2024.- O Alcalde, Ángel Pérez Rodríguez.

R. 2921

LUGO

Anuncio

Formada polo Órgano de Xestión Económico-Financeira e informada pola Intervención Xeral a Conta Xeral do exercicio 2023, e ditaminada pola Comisión Especial de Contas na sesión de data 03 de outubro de 2024, de acordo co disposto no art. 212.3 do Real Decreto-Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, expónse ó público por prazo de quince días, podendo ser examinado o expediente en horas de oficina na Tesourería Municipal. Durante dito prazo os interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións. Examinados estes, de ser o caso, pola Comisión Especial de Contas e practicadas por ésta cantas comprobacións estime necesarias, emitirá novo informe. Acompañada dos informes da Comisión Especial de Contas e, de ser o caso, das reclamacións, reparos e observacións formulados, o expediente da Conta Xeral elevarase ó Pleno da Corporación para a súa aprobación, se procede, e sen prexuízo do seu sometemento posterior á fiscalización externa do Tribunal de Cuentas.

Lugo, 3 de outubro de 2024.- O Tenente de Alcaldesa Delegado da Área de Transición Ecolóxica en substitución do Tenente de Alcaldesa Delegado da Área de Xestión Integral de Recursos Internos, Miguel Fernández Méndez.

R. 2953

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DE EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CRÉDITOS 59/2024

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria do Pleno deste Concello, o día 30 de setembro de 2024o expediente núm. 59/2024 de modificación de créditos na modalidade de suplemento de crédito por importe de 435.107,84€, financiado con cargo a maiores ingresos efectivamente recadados sobre os totais previstos nalgún concepto do orzamentocorrente, segundo o previsto no artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora de FacendasLocais aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo e o artigo 20 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, sométese o expediente a exposición pública polo prazo de quince

días a contar desde o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas, de non producirse alegacións entenderase aprobado con carácter definitivo.

Monforte de Lemos, 1 de outubro de 2024.- O ALCALDE, José Tomé Roca. P.D. Decreto de data 21.06.2023, A PRIMEIRA TENENTE DE ALCALDE, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2922

QUIROGA

Anuncio

APROBACIÓN DA MODIFICACIÓN POR AMPLICACIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL (LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO).

EXPEDIENTE:377/2022

En cumprimento do disposto na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, por Decreto da Alcaldía de data 02 DE OUTUBRO DE 2024 resolveuse aprobar a modificación por ampliación da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal, engadindo a seguinte praza/posto:

DENOMINACIÓN POSTO	XORNADA	RÉXIME XURÍDICO	NÚMERO VACANTES	SISTEMA ACCESO L20/2021
XARDINEIRO/A-PEÓN/A DE MEDIO AMBIENTE	COMPLETA	L	1	DA

O que se fai público para xeral coñecemento.

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpoñer alternativamente recurso potestativo de reposición ante o alcalde-presidente polo prazo de 1 mes, ou ben interpoñer directamente recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo que por quenda corresponda no prazo de dous meses, de conformidade co disposto nos artigos 46 e concordantes da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa (LRXCA).

Se se optase por interpoñer o recurso de reposición potestativo non poderá interpoñerse recurso contencioso administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a súa desestimación por silencio, ao abeiro do disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Quiroga, 2 de outubro de 2024.- O alcalde, José Luis Rivera Castro.

R. 2939

SARRIA

Anuncio

O día 18/09/2024, o Alcalde do Concello de Sarria, mediante Decreto 2024-1544, ditou a seguinte resolución:

DECRETO DE ALCALDÍA

Mediante Decreto 2024-1501, de data 10/09/2024, deuse por rematado o proceso de selección de dous policía locais polo sistema de mobilidade e elevouse a definitiva a proposta de resolución para adxudicar os postos aos seguintes aspirantes.

- Pérez Soto, Iván (**532**)
- Armesto de Hojas, Oliver (**216**)

O referido Decreto publicouse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº216 de data 17/09/2024.

Vista a Dilixencia de Conformidade 2024-0311, de data 12/09/2024, emitida pola Intervención Municipal.

Vista a comunicación do Concello de Lugo na cal se indica o cese de Oliver Armesto de Hojas con data de efectos do 16/09/2024 por pase á situación de excedencia por prestación de servizos no sector público.

De conformidade co establecido no artigo 21.1.g) e 21.1.h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das bases do Réxime Local, **RESOLVO:**

PRIMEIRO.- Nomear a Oliver Armesto de Hojas (**216**) para ocupar a o posto de Policía Local, escala básica, categoría de policía, subgrupo C1 obtido por superar o proceso de mobilidade.

SEGUNDO.- Notificar a presente resolución á persoa interesada, con indicación de que deberá tomar posesión no prazo dos dez días seguintes ao cesamento no seu Concello de orixe.

TERCEIRO.- Comunicar a presente resolución ao departamento de persoal e á Intervención municipal, aos efectos oportunos.

CUARTO.- Publicar a presente resolución na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo

Mándao e asínao o Sr. Alcalde-Presidente, en Sarria, a data da sinatura electrónica, do que eu, Secretario, dou fe.

O presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado desta Orde en Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Non obstante poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación, contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolvera expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estívese conveniente.

Sarria, 28 de setembro de 2024.- O Alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 2923

Anuncio

O día 27/09/2024, o Alcalde do Concello de Sarria, mediante Decreto 2024-1611, ditou a seguinte resolución:

DECRETO DE ALCALDÍA

Mediante Decreto 2024-1501, de data 10/09/2024, deuse por rematado o proceso de selección de dous policías locais polo sistema de mobilidade e elevouse a definitiva a proposta de resolución para adxudicar os postos aos seguintes aspirantes.

- Pérez Soto, Iván (**532**)
- Armesto de Hojas, Oliver (**216**)

O referido Decreto publicouse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº216 de data 17/09/2024.

Vista a Dilixencia de Conformidade 2024-0311, de data 12/09/2024, emitida pola Intervención Municipal.

Considerando que, segundo a base 7.4 do proceso selectivo, as persoas funcionarias seleccionadas debían cesar no seu Concello de orixe no prazo dos cinco días seguintes aos da publicación do concurso e que, polo tanto, a referida data de cese se debeu producir o día 24/09/2024.

De conformidade co establecido no artigo 21.1.g) e 21.1.h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das bases do Réxime Local, **RESOLVO:**

PRIMEIRO.- Nomear a Pérez Soto, Iván (**532**) para ocupar a o posto de Policía Local, escala básica, categoría de policía, subgrupo C1 obtido por superar o proceso de mobilidade.

SEGUNDO.- Notificar a presente resolución á persoa interesada, con indicación de que, segundo a base 7.4 do proceso selectivo, deberá tomar posesión no prazo dos dez días seguintes ao cesamento no seu Concello de orixe, prazo que rematará o vindeiro 08/10/2024.

TERCEIRO.- Comunicar a presente resolución ao departamento de persoal e á Intervención municipal, aos efectos oportunos.

CUARTO.- Publicar a presente resolución na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo

Mándao e asíno o Sr. Alcalde-Presidente, en Sarria, a data da sinatura electrónica, do que eu, Secretario, dou fe.

O presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado desta Orde en Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Non obstante poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación, contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolvera expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estívese conveniente.

Sarria, a 28 de setembro de 2024. O Alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez

R. 2924

VILALBA

Anuncio

Número de expediente: 3667/2024

Bases que han de rexer a convocatoria para a selección dun oficial electricista (C2) para a súa contratación mediante contrato de substitución (relevo).

A Xunta de Goberno Local do Concello de Vilalba, en sesión ordinaria celebrada en data 1 de outubro de 2024, acordaba aprobar as bases que han de rexer a convocatoria para a selección dun oficial electricista (C2) para a súa contratación mediante contrato de substitución (relevo).

De conformidade co disposto no artigo 97 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, en concordancia co artigo 205.4 Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, procédese á publicación do texto íntegro das bases reguladoras do proceso no Boletín Oficial da Provincia.

Vilalba, 1 de outubro de 2024.- A Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

Procedemento: Convocatoria de proceso selectivo en execución da Oferta de emprego público do ano 2024	
Número de expediente: 3667/2024	
Asunto: Bases que han de rexer a convocatoria para a selección dun oficial electricista (C2) para a súa contratación mediante contrato de substitución (relevo) e formación dunha bolsa para cubrir necesidades futuras	
CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA	
OBXECTO DAS BASES	É obxecto da presente convocatoria a cobertura, polo sistema de concurso-oposición, dun posto de traballo laboral de oficial electricista mediante a subscrición dun contrato para a substitución dun traballador deste Concello polo período que lle reste ata a xubilación por idade, de conformidade coa lexislación laboral e da seguridade social de aplicación á xubilación parcial, coas retribucións que correspondan conforme a lexislación vixente, convenio colectivo deste Concello e Orzamento Xeral Municipal. Co resto de aspirantes que superen o proceso selectivo formarase unha lista de agarda para cubrir futuras necesidades, por renuncia da persoa contratada vía relevo ou por outras circunstancias. A praza obxecto de convocatoria se inclúe na Oferta Pública de Emprego correspondente ao exercicio do ano 2024, aprobada por Acordo da Xunta de Goberno Local do Concello de Vilalba de data 02/09/2024, con publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo Núm. 219, de data 20/09/2024 -R. 2757-.

RELACIÓN XURÍDICA	A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como persoal laboral do Concello de Vilalba a través da formalización de contrato de relevo. A duración do contrato manterase, obrigatoriamente e <u>como mínimo</u> , ata a data resultante de sumar dous anos á idade ordinaria de xubilación do traballador xubilado parcial.		
XORNADA E DURACIÓN DA RELACIÓN XURÍDICA	O aspirante nomeado prestará servizos a tempo completo na distribución horaria prevista no artigo 22 do convenio colectivo do persoal laboral do Concello de Vilalba publicado no BOP nº 298 do 31 de decembro do 2018, contando en todo caso cun horario dos denominados específicos, debido ás características especiais do servizo de adscrición do posto/praza.		
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza		
	Oficial Electricista		
	Grupo e escala de encadramento		
	Grupo laboral IV (artigo 80 do Convenio colectivo do persoal laboral do Concello de Vilalba). Grupo/Subgrupo funcional de equivalencia: C2		
RETRIBUCIÓN	Soldo	Complemento de destino (mensual)	Complemento específico (mensual)
	716,98	472,37	515,20

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria a cobertura, polo sistema de concurso-oposición, dun posto de traballo laboral de oficial electricista mediante a subscrición dun contrato para a substitución dun traballador deste Concello polo período que lle reste ata a xubilación por idade, de conformidade coa lexislación laboral e da seguridade social de aplicación á xubilación parcial.

A praza áchase dotada co soldo correspondente ao grupo C, subgrupo C2, dúas pagas extraordinarias, trienios e retribucións complementarias en táboa “ut supra” de conformidade co Cadro de Persoal Laboral do Concello de Vilalba (BOP de Lugo Núm. 058 – sábado, 9 de marzo de 2024 -R. 0636-); todo iso condicionado aos cambios normativos ou incrementos retributivos que o goberno da Nación, ou no seu caso o Goberno autonómico poidan establecer no futuro.

As funcións do posto/praza obxecto da convocatoria son as propias do perfil profesional, principalmente as seguintes:

- Organizar e dirixir o traballo do persoal adscrito á unidade
- Realizar múltiples tarefas de mantemento e acondicionamento de espazos, infraestruturas e vías públicas municipais, propias da súa cualificación profesional -electricista-, no marco das competencias asumidas pola unidade.
- Reparacións e actuacións necesarias para o adecuado funcionamento e mantemento da rede eléctrica municipal.
- Manexo da maquinaria e vehículos utilizados para o desenvolvemento dos traballos propios da Unidade.
- Asumir a conservación e mantemento básico do equipo, ferramentas, utensilios e produtos propios das funcións desempeñadas.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán manifestar na súa solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias, reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, en relación co artigo 56.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Os citados requisitos son os que seguen:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;

b) Estar en posesión, ou estar en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de instancias, do título académico de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou doutro equivalente ou que o englobe, que deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión (na mesma data do remate do prazo para presentar instancias) da Credencial que acredite a súa homologación, expedida polo Organismo competente;

c) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;

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

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

f) Acharse en situación de desemprego —non é necesario que se estea percibindo prestación ou subsidio por desemprego— no momento do chamamento ao aspirante seleccionado.

Así mesmo, o aspirante que resulte proposto para nomeamento, debe cumprir no momento da contratación, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométese a renunciar á mencionada actividade.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo I. A presentación de instancias comportará a aceptación pola persoa interesada das bases da convocatoria.

A presentación de solicitudes deberá realizarse exclusivamente por medios electrónicos, segundo consta no Regulamento número 68 do Concello de Vilalba relativo ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección e uso de medios electrónicos nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público no ámbito do Concello de Vilalba, publicado no BOP número 73 de data do 29/03/2023.

O prazo de presentación será **de 20 días (vinte) naturais** contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no **Boletín Oficial do Estado**.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes; unicamente poderán demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Por tanto, calquera modificación da solicitude deberá realizarse dentro do prazo de 20 días hábiles para a presentación de solicitude. Finalizado devandito prazo, non se admitirá modificación de ningún tipo.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará **a causa de exclusión e concedendo un prazo de 10 días (dez) hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión**.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados, que **a solicitude debe presentarse no prazo indicado nestas Bases**, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

4.1) Anexo I das presentes bases

A instancia deberá presentarse de conformidade co modelo normalizado que acompaña coma anexo 1 as presentes bases de selección. Ningunha instancia que sexa presentada sen o modelo normalizado específico que se acompaña será admitida, de conformidade co artigo 66.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

4.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte

Ademais, os aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

4.3) Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso):

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición e funcionamento do Tribunal

O funcionamento do Órgano de Selección rexerá polo establecido no Regulamento de funcionamento e actuación dos tribunais de selección e uso de medios electrónicos nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público no ámbito do Concello de Vilalba, así como pola normativa vixente que lle resulte de aplicación, especialmente a seguinte:

- Capítulo I do Título IV do Real Decreto Legislativo 5/2015 do 30 de outubro, pola que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Capítulo I do Título V da Lei 2/2015 do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- Sección 3ª do Capítulo II do Título Preliminar da Lei 40/2015 do 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Real Decreto 364/1995 do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado.
- Polas Bases específicas da convocatoria.

O Órgano de Selección será nomeado por Resolución da Alcaldía do Concello de Vilalba, velando en todo caso polo cumprimento do principio de especialidade. Nomearanse os correspondentes substitutos que actuarán en caso de ausencia, enfermidade ou calquera outra causa legal. Na designación daquelas persoas que teñan que formar parte dos Tribunais de Selección, garantirase a idoneidade das mesmas para enxuzar os coñecementos e aptitudes dos aspirantes en relación coas características das prazas convocadas.

O órgano competente deberá nomear como membros do Tribunal a funcionarios de carreira doutras administracións públicas nunha porcentaxe mínima do 50 % dos membros con dereito a voto de cada Tribunal, que así mesmo deberán reunir os requisitos indicados neste artigo.

Os membros do Órgano de Selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

O Órgano de Selección deberán axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderase na súa composición á paridade entre homes e mulleres entre aqueles membros con dereito a voto, en cumprimento do establecido na lexislación vixente.

A composición nominal do Órgano de Selección publicarase xunto coa lista provisional de admitidos e excluídos.

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

- Contra as propostas finais dos/as aspirantes seleccionados/as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres

meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.

- Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

5.2) Nomeamento de asesores especialistas e persoal de apoio

En calquera sesión en que se estime necesario, o Tribunal poderá determinar a procedencia de designar asesores especialistas e persoal de apoio para o desenvolvemento dos exercicios ou probas, propondo xustificadamente a súa designación ao órgano competente para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo que debido á especialización técnica do traballo para realizar ou a ausencia da mesma entre os membros do Tribunal, resulte imprescindible o seu labor.

Todos eles deberán respectar o deber de sigilo e secreto profesional e quedarán sometidos ás mesmas causas de abstención e recusación que os membros do Tribunal. Así mesmo, evitarán dar mostras de coñecemento, en calquera momento, das probas selectivas.

Os asesores especialistas, quen deberá reunir os requisitos de titulación e especialización, colaborarán co Tribunal exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas e a súa actuación poderá ser de distinto tipo (tradución de idiomas, asistencia en probas informáticas,...). Estas persoas terán voz pero non voto.

A efectos de garantir unha maior operatividade no funcionamento dos Tribunais, con carácter xeral, o número de asesores non excederá dun, salvo supostos excepcionais debidamente xustificadas. Será o Tribunal o que valore a necesidade de contar con asesores/as especialistas e o solicitará por escrito ao servizo correspondente a efectos de proceder ao seu nomeamento polo mesmo órgano que designou o Tribunal.

O Tribunal cando o estime necesario poderá propor ao órgano competente o nomeamento de persoal de apoio que sexa necesario, en función do número de aspirantes, o tipo de probas e o local ou locais onde se vaian a realizar estas. Este persoal realizará unicamente tarefas de vixilancia, control, coordinación ou similares no desenvolvemento das diferentes probas selectivas, evitando calquera outra función que pola súa propia natureza ou importancia corresponda realizar aos membros do Tribunal, en cuxo traballo non deberán interferir en ningún caso.

6. COÑECEMENTO DO GALEGO

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: *“...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente...”*

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o **CELGA 3**, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

7. FASES DO PROCESO SELECTIVO

7.1) Fase de concurso – 25 % da puntuación total do proceso

a) Experiencia profesional. Valorarase ata un máximo de 10 puntos.

a.1. Por servizos prestados na Administración Local como oficial electricista nos últimos 10 anos: 0,10 puntos por mes completo de servizos.

a.2. Por servizos prestados noutras Administracións Públicas como oficial electricista nos últimos 10 anos: 0,08 puntos por mes completo de servizos.

a.3. Por servizos prestados como autónomo no epígrafe 504 do IAE, no últimos 10 anos: 0,075 puntos por mes completo de servizos.

a.4. Por servizos prestados en empresas privadas como oficial electricista nos últimos 10 anos: 0,07 puntos por mes completo de servizos.

➤ Acreditación servizos prestados en Administracións Públicas, mediante: 1. Certificación de servizos expedida polo órgano competente da Administración Pública correspondente, na que se indicará a relación funcional/laboral e o número total de anos, meses e días de servizos prestados + 2. Informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social.

- Acreditación de traballo como autónomo, mediante: 1. Informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social, onde se acredite o tempo traballado e o epígrafe correspondente, que de non figurar na vida laboral terá que aportar a alta de facenda ou un certificado de Facenda no que figuren algún dos mencionados epígrafes.
- Acreditación de servizos prestados en empresa privada, mediante: 1. Contrato de traballo de cada período laboral + 2. Informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social.

A puntuación reducirase proporcionalmente en caso de servizos prestados a tempo parcial. Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes logo da suma de todo o período de traballo valorado en cada un dos apartados e os meses consideraranse de 30 días naturais

7.2) Fase de oposición – 75% da puntuación total do proceso

A fase de oposición terá carácter eliminatorio e a súa puntuación máxima será de 30 puntos, correspondendo 15 puntos ás probas teóricas e 15 puntos á proba práctica.

Constará de dous exercicios obrigatorios e eliminatorios, que serán puntuados cada un deles de 0 a 15 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 7,5 puntos en cada un dos exercicios para poder superar a oposición.

– Primeiro exercicio: Exercicio teórico de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá nunha proba tipo test, tendente a verificar os coñecementos xerais dos candidatos relacionados coas tarefas propias do posto de traballo a desempeñar e de acordo co temario que se indica no anexo II das presentes bases. Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de trinta preguntas tipo test, máis tres preguntas de reserva, no tempo máximo de trinta minutos. As preguntas terán catro respostas alternativas, onde só una delas será a correcta. As respostas correctas valoraranse con 0,50 puntos e as incorrectas restarán 0,05 puntos. Non se valorarán as non contestadas. Será valorado de 0 a 15 puntos, sendo necesario para superar a proba e pasar ao seguinte exercicio da oposición, obter un mínimo de 7,5 puntos.

– Segundo exercicio: Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos que se consideren adecuados para vulgar a preparación dos aspirantes en relación ao posto de traballo a desempeñar, relacionados coas coas materias da parte específica do programa que figuran no anexo II durante un prazo máximo de tempo de 30 minutos. Este exercicio será cualificado de 0 a 15 puntos, sendo necesario para superar a proba e pasar ao seguinte exercicio da oposición, obter un mínimo de 7,5 puntos. A normativa aplicable á resolución do exercicio será a vixente ao tempo de realización do mesmo.

A cualificación final das virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas probas da fase de oposición, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

Finalizado o procedemento de selección, o Tribunal publicará lista provisional de aprobados con indicación do Documento Nacional de Identidade, coas garantías de protección de divulgación de conformidade coa disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e Garantía dos Dereitos Dixitais, así como das notas parciais de todas e cada unha das fases do proceso selectivo. Contra esta lista, os aspirantes, poderán presentar alegacións, que non terán carácter de recurso, ante o Tribunal Cualificador, no prazo de 5 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da mesma. Ditas alegacións serán resoltas na relación definitiva de aprobados Transcorrido o prazo referido no parágrafo anterior e resoltas as alegacións no seu caso presentadas, o Tribunal Cualificador fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación, con expresión da puntuación obtida en cada unha das fases. Dita publicación farase na sede electrónica do Concello de Vilalba.

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 11 do presente documento.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación definitiva do proceso de selección virá dada pola suma da cualificación da Fase de Oposición e a correspondente á Fase de Concurso.

Finalizado o procedemento de selección, o Tribunal publicará lista provisional de aprobados con indicación do Documento Nacional de Identidade, coas garantías de protección de divulgación de conformidade coa disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e Garantía dos Dereitos Dixitais, así como das notas parciais de todas e cada unha das fases do proceso selectivo. Contra esta lista, os aspirantes, poderán presentar alegacións, que non terán carácter de recurso, ante o Tribunal Cualificador, no prazo de 5 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da mesma. Ditas alegacións serán resoltas na relación definitiva de aprobados Transcorrido o prazo referido no parágrafo anterior e resoltas as alegacións no seu caso presentadas, o Tribunal Cualificador fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación, con expresión da puntuación obtida en cada unha das fases. Dita publicación farase na sede electrónica do Concello de Vilalba.

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 11 do presente documento.

9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

9.1. O Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de contratación ante a Alcaldía-Presidencia, sen que esta poida superar o número de prazas convocadas. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica do Concello.

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que sen ser seleccionados aprobaron todas as probas para posibles substitucións no supostos de que se produza incidencias en relación á praza/posto convocado.

Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos ás persoas aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame se deduza que carecen dos requisitos indicados nesta convocatoria.

O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas que non resulten cubertas ao rematar o proceso selectivo se non foi superado polo número suficiente de persoas aspirantes.

Esta proposta, que será recollida nun acta, será publicada na Sede Electrónica da Corporación, en base ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en tanto a Administración estima que a notificación efectuada a un só interesado é insuficiente para garantir a notificación a todos os posibles interesados.

Elaborarase unha listaxe de agarda coas persoas aspirantes que, superando todos os exercicios da fase de oposición, non obtivesen praza, para a cobertura temporal do posto/praza obxecto da presente convocatoria, nas circunstancias reguladas no artigo 15.3 Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, en relación con a disp. adic. 4ª da Real Decreto-lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.

9.2. O funcionamento da bolsa de emprego integrada rexerase polas normas seguintes:

9.2.1. Os candidatos estarán na bolsa de emprego en situación de dispoñible, non dispoñible ou de baixa cando concorrese algunha causa de exclusión. Acharanse en situación de "dispoñibles" cando estean en disposición de que se lles formule chamamento, pasando á situación de "non dispoñibles" cando teñan un nomeamento vixente ou xustificasen unha situación de rexeitamento. Atoparanse de baixa cando concorrese algunha causa que determine a súa exclusión da bolsa.

9.2.2. Procedemento de chamamento aos candidatos. A necesidade de cobertura do servizo público mediante nomeamento interino, determinará o inicio do procedemento mediante proposta motivada da titular da área correspondente, que deberá dispoñer igualmente da dotación orzamentaria para o seu financiamento.

Realizarase a oferta ao candidato que corresponda en función da orde de prelación establecido, sempre que se atope en disposición de prestar o servizo. Os chamamentos efectuaranse mediante chamada telefónica e correo electrónico. Realizaranse un máximo de tres chamadas entre as 9.00 e as 14.00 horas, mediando entre elas un mínimo de dúas horas e o envío dun correo electrónico. Se non se tivera resposta en ningunha das tres chamadas nin ao correo electrónico antes das 14.00 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento, considerarase realizado o chamamento, pasando o aspirante ao final da lista.

A realización dos chamamentos na forma indicada, requirirá que os/as aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación no proceso, ou en comunicación posterior presentada no rexistro municipal, os datos correctos necesarios (número/os de teléfono e dirección de correo electrónico).

Se o candidato seleccionado non fose localizado a través dos medios indicados ou, sen causa xustificada, non aceptase o ofrecemento ou non se presentase a tomar posesión, entenderase que renuncia ao nomeamento, decaendo na orde de prelación e situándose no último posto da lista de agarda, salvo causa xustificada debidamente acreditada nos 10 días hábiles seguintes ao chamamento

En calquera dos supostos previstos neste apartado, aínda que se acredite causa xustificada, entenderase que o candidato decae nos seus dereitos ao chamamento xa efectuado, procedendo a contactar co seguinte candidato que corresponda dentro das 24 horas seguintes pola orde establecida na bolsa de emprego.

Non se formularán ofertas a quen, aínda figurando na bolsa, teñan contrato en vigor, coa excepción da mellora de emprego.

9.2.3. Causas de baixa na bolsa de emprego e efectos.

Serán causas de baixa na bolsa de emprego correspondente cos efectos que se especifican, as seguintes:

a) Por cesamento no posto de traballo por manifesta falta de capacidade ou de rendemento do funcionario interino no desempeño das súas funcións. A manifesta falta de capacidade ou de rendemento do funcionario interino no desempeño das súas funcións acreditarase mediante expediente administrativo contradictorio, sen que teña a consideración de sanción disciplinaria.

b) Por ser obxecto de expediente disciplinario que conleve como sanción accesoria a exclusión da bolsa de emprego

9.2.4. Serán causas xustificadas de renuncia á oferta realizada:

- a) Incapacidade temporal iniciada con anterioridade ao chamamento, acreditada mediante parte de baixa. Cando o candidato seleccionado non se atope percibindo prestación por desemprego acreditarase mediante informe expedido por facultativo da Seguridade Social no que conste a imposibilidade de incorporación ao posto de traballo ofertado.
- b) Maternidade se a renuncia prodúcese entre o quinto mes de embarazo, ou con carácter previo se se trata dun posto de traballo incompatible co estado da interesada por motivos de saúde, e ata a finalización do período do permiso durante o prazo de descanso obrigatorio.
- c) Lactación dun menor de 12 meses. O cómputo de tempo durante o que terá validez a renuncia realizarase nos termos previstos no artigo 48.f) do TREBEP para os supostos de acumulación do período.
- d) Permiso de paternidade durante o período obrigatorio legalmente establecido.
- e) Falecemento, hospitalización, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, coa limitación temporal de tres ou cinco días hábiles anteriores ao chamamento, segundo o suceso produciuse na mesma ou distinta localidade. Cando se trate do falecemento, hospitalización, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do segundo grao de consanguinidade ou afinidade, a limitación temporal será de dúas ou catro días hábiles anteriores ao chamamento, segundo o suceso produciuse na mesma ou distinta localidade.
- f) Matrimonio ou inscrición como de parella de feito, se a renuncia prodúcese dentro dos quince días naturais previos ou posteriores á celebración do matrimonio ou da inscrición no Rexistro de Parellas de feito.
- g) Exercicio de cargo público.
- h) O traballo por conta allea ou propia no sector privado ou relación de emprego en calquera Administración Pública.
- i) No suposto de violencia sobre a muller debidamente xustificado que impida á vítima o desempeño do posto de traballo para o que foi chamada por razóns de seguridade persoal ou outras relacionadas coa ameaza ou exercicio da devandita violencia.

9.2.5. Reincorporación ás bolsas de traballo.

A prestación de servizos non alterará a orde do candidato na bolsa de emprego. Unha vez finalizada a prestación de servizos no órgano, servizo ou unidade correspondente, o candidato volverá estar dispoñible na bolsa de emprego conservando o mesmo debido a que ocupaba con anterioridade ao seu chamamento.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificación que acredite a condición de demandante de emprego. En caso de non reunir tal condición non procederá a contratación perdendo todos os dereitos que deriven do proceso selectivo e consiguientemente o dereito á contratación.**
- c) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- d) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- e) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

O prazo de presentación será de **5 (cinco) días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación do primeiro chamamento na Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, os aspirantes propostos polo Tribunal non presentasen a documentación, ou do exame da mesma, deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos nas Bases, renuncien, ou o resultado do recoñecemento médico fose "non apto" non poderán ser nomeados para ocupar as prazas obxecto das correspondentes convocatorias e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial; e realizarase unha nova proposta de contratación a favor da seguintes persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

11. EMPATES

En caso de empate entre dous ou máis candidatos, resolverase a favor do candidato que obtivese maior puntuación nos seguintes apartados na seguinte orde: 1º.- No segundo exercicio da fase de oposición 2º.- No primeiro exercicio da fase de oposición. 3º.- Maior cualificación fase de concurso.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos das persoas aspirantes empatadas, atendendo ao disposto na Resolución de 27 de xullo de 2023, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado («BOE» núm. 180, do 29 de xullo de 2023, páxinas 112550 a 112550).

Segundo o resultado do devandito sorteo, a orde de actuación dos aspirantes en todas as probas selectivas iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «W», atendendo, para estes efectos, á ordenación alfabética resultante da listaxe de aspirantes admitidos.

No caso de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «W», a orde de actuación iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «X», e así sucesivamente.

12. RESOLUCIÓN E CONTRATACIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder á praza que se convoca, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo e formalizando a contratación correspondente dentro do prazo de (5) cinco días hábiles a partir da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Se, sen causa xustificada, a persoa aspirante proposta non procedese á formalización mediante a firma do contrato de traballo dentro do prazo sinalado, entenderase que renuncia á praza; e realizarase unha nova proposta a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas.

13. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

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

14. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optácese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

A persoa interesada deberá presentar a instancia achegada na sede electrónica da Corporación municipal, conceptuada coma “Seleccións de Persoal e Provisións de Postos”.

A referida instancia tamén poderá se encontrada no epígrafe de recursos humanos, dentro dos trámites dispostos na sede electrónica da Corporación municipal.

ANEXO II: TEMARIO DA FASE DE OPOSICIÓN

Parte xeral

1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido esencial. A constitucionalización do principio de estabilidade orzamentaria. A reforma constitucional.
2. O acto administrativo. Concepto e caracteres. Elementos do acto administrativo. Clases de actos administrativos. A forma e a motivación. A notificación: contido, prazo e práctica en papel e a través de medios electrónicos. A notificación infrutuosa. A publicación
3. A organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenentes de Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios: Comisións Informativas e outros órganos.

4. Os contratos do sector público: as directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos do sector público. Expediente de contratación en contratos menores.

Parte específica

1. Conceptos e fenómenos eléctricos. Natureza da electricidade. Forza electromotriz. Intensidade de corrente eléctrica. Potencia eléctrica. Unidades de medida.

2. Regulamento electrotécnico de baixa tensión: Instrucións técnicas complementarias: ITC-BT-04 Documentación e posta en servizo de instalacións. ITC-BT-05 Verificacións e inspeccións. ITC-BT-09 Instalacións de iluminación exterior. ITC-BT 18 Instalacións de posta a terra. ITC-BT-28 Instalacións en locais de pública concorrencia.

3. Coordinación entre proteccións. Selectividade entre interruptores diferenciais. Selectividade horizontal. Selectividade entre interruptores automáticos.

4. Cálculos nas instalacións eléctricas de baixa tensión: previsión de potencias, sección de condutores, procedementos normalizados de cálculo de instalacións de baixa tensión.

5. Representación gráfica e simboloxía nas instalacións eléctricas: normas de representación. Simboloxía normalizada nas instalacións eléctricas. Planos e esquemas electrónicos normalizados. Topoloxía. Interpretación de esquemas eléctricos nas de interior.

6. Mantemento de máquinas: Transformadores. Pilas e acumuladores. Máquinas eléctricas rotativas de corrente continua: xeradores e motores. Máquinas eléctricas rotativas de corrente alterna: xeradores e motores.

7. Automatismos e cadros eléctricos: cadros eléctricos. Esquema de potencia e mando. Mando e regulación de motores eléctricos: manobras. Arranque dunha motor estrela-triángulo. Autómata programable: campo de aplicación.

8. Cálculo eléctrico dos condutores de liñas eléctricas de baixa tensión. Caída en tensión de corrente alterna. Parámetros de liña.

9. Instalacións de electrificación de vivendas e edificios: instalacións eléctricas de baixa tensión. Definición e clasificación. Acometida, caixa xeral de protección, liña repartidora.

10. Contador de enerxía eléctrica, centralizacións. Derivación individual. Instalación de interior de vivendas. Instalacións de megafonía. Instalacións de sinal de televisión. Instalacións de telefonía interior e intercomunicación. Instalacións de cableado estruturado: voz e datos.

11. Tarifas eléctricas, partes da factura eléctrica. Tarifa eléctrica PVPC, potencia de facturación, tarifación con maxímetro, discriminación horaria, termo de enerxía reactiva. Tarifas de acceso de baixa tensión.

12. Instalacións de iluminación exterior: guía técnica de instalacións de iluminación exterior. Luminarias, báculos, lámpadas. Aceso e apagado dos mesmos, fotocélulas, reloxo astronómico. Condutores. Esquema de conexións de lámpadas utilizadas en iluminación exterior.

13. Mantemento eléctrico. Tipos de mantemento: correctivo, peventivo e predictivo. Plans de mantemento preventivo de equipo e máquinas eléctricas.

14. Baterías de condensadores e sistemas de alimentación interrompida (SAI). Funcións e aplicacións de cada un. A súa manipulación e mantemento.

15. Prevención de riscos laborais. R.D 614/2001, sobre disposicións mínimas para a protección e saúde dos traballadores fronte ao risco eléctrico. Traballos sen tensión, traballos con tensión e traballos en proximidade. Definición de medidas preventivas.

16. Prevención de riscos laborais. Traballos en altura. Equipos de protección colectiva e individual para traballos sobre escaleira e plataforma elevadora.

R. 2925

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONS (BDNS) – FOLGOSO DO COUREL*Anuncio*

AXUDAS MUNICIPAIS PARA O APOIO Á NATALIDADE ANO 2024

BDNS (Identif.): 787949

De conformidade con lo previsto 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 puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/787949>)

1.- OBXECTO E FINALIDADE. ACTIVIDADE SUBVENCIONABLE.

O obxecto das presente bases será, por un lado, establecer medidas complementarias de apoio ás unidades familiares do Concello de Folgoso do Courel e, por outro, deseñar mecanismos que axuden a fixar a poboación no Concello, evitando así o despoboamento que ven sufrindo; e elo mediante o establecemento de axudas a familias que teñan ou adopten, durante o ano 2024, un/unha fillo/a no Concello de Folgoso de Courel, para os gastos para o/a fillo/a, en réxime de concorrencia non competitiva de acordo co artigo 19.2 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Os principios ós que se suxeitarán os procedementos de outorgamento de subvencións son os seguintes: publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade e non discriminación, eficacia, eficiencia, voluntariedade e non vinculación para futuras subvencións.

Considéranse gastos subvencionables os derivados da adquisición de artigos e produtos para a infancia que se destinen ao neno ou nena recién nacido/a ou adoptado/a.

2. BENEFICIARIOS.

Os beneficiarios serán os proxenitores/as de fillos/as nados/as ou adoptados/as durante o ano 2024 en Folgoso do Courel, sempre e cando se cumpran os seguintes requisitos:

Que a persoa proxenitora solicitante teña a súa residencia habitual en Folgoso do Courel cunha antelación mínima á data do parto ou adopción de 6 meses. Considerarase cumprido este requisito co empadramento efectivo.

Que os/as nenos/as nados/as ou adoptados/as se encontren inscritos no padrón de habitantes do Concello de Folgoso do Courel.

Que a persoa proxenitora solicitante se comprometa a seguir empadroada no Concello, así como os/as nenos/as, por un período de 3 anos dende o nacemento ou adopción.

Que o empadramento supoña a residencia efectiva, e que polo tanto a persoa proxenitora solicitante coma os/as seus/súas fillos/as, residan habitualmente no municipio Folgoso do Courel. Esta circunstancia poderá ser comprobada en calquera momento polo Concello solicitando os informes que procedan.

Tódolos membros da unidade familiar deberán atoparse ao corrente dos seus deberes tributarios coa Facenda, coa Seguridade Social e co Concello de Folgoso do Courel.

Non ter pendente de xustificación ningunha subvención outorgada polo Concello de Folgoso do Courel.

Non estar incurso ningún membro da unidade familiar nas prohibicións para obter a condición de beneficiario, recollidas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño de subvencións de Galicia e no artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

As persoas beneficiarias terán as seguintes obrigas co Concello de Folgoso do Courel:

Cumprir a actividade obxecto da subvención.

Cumprir todos os requisitos recollidos no punto 2 das bases reguladoras.

Someterse ás actuacións de comprobación da veracidade dos datos reflectidos na documentación presentada, así como do cumprimento dos requisitos para a concesión da axuda e colaborar co concello nas ditas actuacións.

Comunicar ao Concello de Folgoso do Courel calquera modificación nas circunstancias esixidas para a concesión da axuda.

3. CRÉDITO ORZAMENTARIO E CONTÍA DAS AXUDAS.

As axudas serán como máximo de 500 euros por cada fillo/a nado/a ou adoptado/a entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro de 2024.

O importe máximo a subvencionar será de 1.500,00 €, importe a consignar na aplicación orzamentaria 231.48 do orzamento municipal para o 2024.

Poderá incrementarse esta contía prevista en función das solicitudes presentadas e de acordo coa dispoñibilidade de crédito. Dita ampliación se acordará, no seu caso, por Resolución da Alcaldía, e deberá publicarse nos mesmos medios que esta convocatoria, sen que tal publicidade implique a apertura de prazo para presentar novas solicitudes nin o inicio dun novo cómputo de prazo para resolver.

4. FORMA E PRAZO DE XUSTIFICACIÓN DA AXUDA.

4.1 PRAZO.

O prazo de presentación de solicitudes finalizará o 15 de novembro de 2024. No caso de que o nacemento ou adopción se produza no mes de novembro ou decembro o prazo finalizará o 31 de xaneiro de 2025.

4.2. LUGAR.

Rexistro Xeral do Concello de Folgoso do Courel.

4.3. DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ XUNTAR.

As solicitudes, que presentaranse en modelo normalizado, deberán ir acompañadas, inexcusablemente, da seguinte documentación:

- Certificado de padrón da persoa proxenitora solicitante e dos/das fillos/as, expedido polo Concello, onde figure a data de alta no padrón de habitantes.
- Fotocopia do DNI de todos os membros da unidade familiar maiores de idade.
- Fotocopia do libro de familia. No seu caso, sentenza xudicial de separación ou divorcio e/ou convenio regulador onde conste a custodia dos/as fillos/as, de selo caso.
- Declaración responsable asinada pola persoa proxenitora solicitante das axudas solicitadas e/ou recibidas para a mesma finalidade.
- Declaración responsable asinada pola persoa proxenitora solicitante onde conste o compromiso de que tanto ela coma os seus fillos/as sigan empadroados/as no Concello de Folgoso do Courel por un período mínimo de 3 anos.
- Declaración responsable asinada pola persoa proxenitora solicitante onde conste o compromiso de proceder á devolución da axuda no caso de deixar de cumprir algún dos requisitos necesarios para ser beneficiario da mesma, ou ben cando sexa probado por parte do Concello que non se cumpre algún dos requisitos establecidos anteriormente.
- Declaración responsable asinada pola persoa proxenitora solicitante onde conste que tódolos membros da unidade familiar se encontran ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, e que ningún deles se encontra incurso en prohibición para ser beneficiario de subvencións.
- Datos bancarios da conta á que se poderá transferir o importe da subvención, na cal deberá figurar como titular algún dos representantes legais do/a menor, debidamente certificada pola entidade bancaria.
- Facturas de gastos para os que se solicita a axuda, que deberán responder a adquisicións de artigos e produtos para a infancia que se destinaran ao neno ou nena recen nacido/a ou adoptado/a.
- Calquera outro documento que se considere de interese para a mellor avaliación da subvención e calquera outra documentación que lle sexa solicitada polo Concello en relación co outorgamento da subvención.

5. ÓRGANOS DE RESOLUCIÓN E PRAZO DE NOTIFICACIÓN.

A Resolución do expediente, previa emisión dos informes que procedan polos SERVIZOS SOCIAIS e INTERVENCIÓN, competará á ALCALDÍA.

O prazo para resolver será dun dende a presentación da solicitude no rexistro xeral do Concello.

Transcorrido o devandito prazo sen que se ditase Resolución expresa, poderá entenderse desestimada a concesión da axuda ou subvención.

6. PUBLICIDADE E COMPATIBILIDADE CON OUTRAS AXUDAS.

A convocatoria destas axudas publicarase no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica do Concello e na Base de Datos Nacional de Subvencións e farase por Decreto da Alcaldía.

A axuda contemplada nas presentes bases será compatible con calquera outra axuda.

7.- XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO

O pagamento destas axudas realizarase mediante transferencia bancaria, trala súa xustificación por medio da presentación da documentación prevista no apartado 4.3 das presentes bases reguladoras.

Folgoso do Courel, 30 de setembro de 2024.- A alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 2912

Anuncio

Axudas para a adquisición de libros e material escolar do alumnado de Educación Infantil (2º ciclo) do CPI Poeta Uxío Novoneyra do Concello de Folgoso do Courel

BDNS (Identif.): 787955

De conformidade con lo previsto 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 puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/787955>)

1.- OBXECTO E FINALIDADE. GASTO SUBVENCIONABLE.

O obxecto das presentes bases é a concesión de axudas a familias para a adquisición de libros de texto e material escolar do alumnado matriculado en Educación Infantil (2º ciclo) no CPI Poeta Uxío Novoneyra do Concello de Folgoso do Courel en réxime de concorrencia non competitiva, de acordo co artigo 19.2 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Os principios ós que se suxeitarán os procedementos de outorgamento de subvencións son os seguintes: publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade e non discriminación, eficacia, eficiencia, voluntariedade e non vinculación para futuras subvencións.

Considéranse gastos subvencionables os derivados da adquisición de libros de texto e material escolar do alumnado matriculado en Educación Infantil (2º ciclo) no CPI Poeta Uxío Novoneyra.

2.- BENEFICIARIOS.

Os beneficiarios serán os alumnos/as matriculados/as en Educación Infantil (2º ciclo) no CPI Poeta Uxío Novoneyra do Concello de Folgoso do Courel.

As axudas poderán ser solicitadas polos pais/nais ou titores/as do alumnado sempre e cando se reúnan os seguintes requisitos:

- a. Que todos os membros da unidade familiar estean empadroadas e teñan residencia efectiva no Concello de Folgoso do Courel. Na unidade familiar enténdense incluídos os pais/nais ou titores/a do/a alumno/a, de se-lo caso, e os irmáns/irmás non emancipados/as, salvo existencia de sentenza ou convenio regulador onde conste a custodia do/a alumno/a.
- b. Que os fillos/as ou tutorizados/as se encontren cursando estudos de Educación Infantil de 3 a 5 anos no CPI Poeta Uxío Novoneyra, no curso 2024-2024.
- c. Que ningún membro da unidade familiar sexa debedor/a da Facenda Municipal, Autonómica e Estatal, así como da Seguridade Social
- d. Que ningún membro da unidade familiar teña pendente de xustificación algunha subvención outorgada polo Concello de Folgoso do Courel.
- e. Que ningún membro da unidade familiar esté incurso/a nalgunha das prohibicións para obter a condición de beneficiario/a recollidas nos artigos 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño de subvencións de Galicia e 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

As persoas beneficiarias terán as seguintes obrigas co Concello de Folgoso do Courel:

1. Cumprir a actividade obxecto da subvención, é dicir, realizar o gasto en libros e material escolar para os cursos nos que se acredite a matriculación.
2. Cumprir todos os requisitos recollidos no punto 2 das bases reguladoras.
3. Someterse ás actuacións de comprobación da veracidade dos datos reflectidos na documentación presentada, así como do cumprimento dos requisitos para a concesión da axuda e colaborar co concello nas ditas actuacións.
4. Comunicar ao Concello de Folgoso do Courel calquera modificación nas circunstancias esixidas para a concesión da axuda.

3.- CRÉDITO ORZAMENTARIO E CONTÍA DAS AXUDAS

As axudas serán como máximo de 100 euros por cada fillo/a que estea cursando estudos de Educación Infantil (2º ciclo) de 3 a 5 anos no CPI Poeta Uxío Novoneyra, no curso 2024-2024.

O importe máximo a subvencionar será de 1.100,00 €, importe a consignar na aplicación orzamentaria 326.48 do orzamento municipal para o 2024.

Poderá incrementarse esta contía prevista en función das solicitudes presentadas e de acordo coa dispoñibilidade de crédito. Dita ampliación poderá acordarse por Resolución da Alcaldía e deberá publicarse nos mesmos medios que esta convocatoria, sen que tal publicidade implique a apertura de prazo para presentar novas solicitudes nin o inicio dun novo cómputo de prazo para resolver.

4.- SOLICITUDE E DOCUMENTACIÓN NECESARIA

4.1 PRAZO.

As solicitudes deberán presentarse ata o 15 de novembro de 2024.

4.2. LUGAR.

Rexistro Xeral do Concello de Folgoso do Courel.

4.3 DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ XUNTAR.

As solicitudes achegaranse mediante MODELO NORMALIZADO FACILITADO POLO CONCELLO, QUE ESTARÁ DISPOÑIBLE PARA SER DESCARGADO NA SEDE ELECTRÓNICA DO CONCELLO subscrito pola persoa interesada (pai/nai/titor legal). A presentación de dita solicitude comportará a autorización ao órgano xestor para a comprobación dos datos que constan na mesma ante os organismos ou entidades correspondentes.

Cada solicitude deberá ir acompañada da seguinte documentación:

1. Fotocopia do DNI de todos os membros da unidade familiar maiores de idade
2. Fotocopia do libro de familia, e, no seu caso, sentenza xudicial de separación ou divorcio e/ou convenio regulador onde conste a custodia do/a alumno/a, de se-lo caso.
3. Certificado expedido polo CPI Poeta Uxío Novoneyra, acreditativo de que a persoa solicitante cursa estudos no mesmo.
4. Declaración responsable onde se manifieste que tódolos membros da unidade familiar se encontran ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias, coa Seguridade Social e co Concello, e que ningún deles se encontra incurso en ningunha das prohibicións para contratar.
5. Declaración doutras axudas solicitadas ou concedidas para a mesma actuación.
6. Datos bancarios da conta á que se poderá transferir o importe da subvención, na cal deberá figurar como titular algún dos representantes legais do/a menor debidamente certificada pola entidade bancaria.
7. Facturas xustificativas onde figure como concepto o detalle da compra dos libros e/ou material escolar que se vaia utilizar polos menores durante o curso escolar 2024/2024.
8. Calquera outro documento que se considere de interese para a mellor avaliación da subvención e calquera outra documentación que lle sexa solicitada polo Concello en relación co outorgamento da subvención.

5.- PUBLICIDADE.

A convocatoria destas axudas publicarase no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica do Concello e na Base de Datos Nacional de Subvencións e farase por Decreto da Alcaldía.

6.- PROCEDEMENTO.

O órgano competente para a concesión das axudas será a ALCALDÍA, previo informe da INTERVENCIÓN MUNICIPAL.

O acordo de concesión ou denegación será motivado, quedando constancia no expediente dos fundamentos da Resolución que se adopte. As axudas concedidas notificaranse individualmente no prazo máximo de tres meses, a contar dende a finalización do prazo de presentación de solicitudes e en todo caso antes do 31 de decembro de 2024, e publicaranse na sede electrónica do Concello.

A modificación de calquera das circunstancias que se tiveran en conta para a concesión das mesmas, que deberá ser posta en coñecemento do Concello, poderá dar lugar á modificación da Resolución.

7.- XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO

O pagamento destas axudas realizarase mediante transferencia bancaria, trala súa xustificación por medio da presentación da documentación prevista no apartado 4.3 das presentes bases reguladoras.

Folgoso do Courel, 30 de setembro de 2024.- A alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

Anuncio

Axudas para a adquisición de material escolar do alumnado de Educación Primaria e Secundaria do CPI Poeta Uxío Novoneyra do Concello de Folgoso do Courel

BDNS (Identif.): 787963

De conformidade con lo previsto 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 puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/787963>)

1.- OBXECTO E FINALIDADE. ACTIVIDADE SUBVENCIONABLE.

O obxecto das presentes bases é a concesión de axudas a familias para a adquisición de material escolar do alumnado matriculado en Educación Primaria e de Educación Secundaria no CPI Poeta Uxío Novoneyra do Concello de Folgoso do Courel en réxime de concorrencia non competitiva de acordo co artigo 19.2 da Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia.

Os principios ós que se suxeitarán os procedementos de outorgamento de subvencións son os seguintes: publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade e non discriminación, eficacia, eficiencia, voluntariedade e non vinculación para futuras subvencións.

Considéranse gastos subvencionables os derivados da adquisición de material escolar do alumnado matriculado en Educación Primaria e Educación Secundaria no CPI Poeta Uxío Novoneyra do Concello de Folgoso do Courel, NON SENDO SUBVENCIONABLES GASTOS DERIVADOS DA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO.

2.- PERSOAS BENEFICIARIAS

Os beneficiarios serán os alumnos/as matriculados/as en Educación Primaria e Educación Secundaria do CPI Poeta Uxío Novoneyra do Concello de Folgoso do Courel.

As axudas poderán ser solicitadas polos pais/nais ou titores/as das/os alumnas/os que reúnan os seguintes requisitos:

a. Que todos os membros da unidade familiar estean empadroadas e teñan residencia efectiva no Concello de Folgoso do Courel. Na unidade familiar enténdense incluídos os pais/nais do/a alumno/a, e os irmáns/irmás non emancipados/as, salvo existencia de sentenza ou convenio regulador onde conste a custodia do/a alumno/a.

b. Que os fillos/as ou tutorizados/as se encontren cursando estudos de Educación Primaria ou Secundaria no CPI Poeta Uxío Novoneyra, no curso 2024-2024.

c. Que ningún membro da unidade familiar sexa debedor/a da Facenda Municipal, Autonómica e Estatal, así como da Seguridade Social

d. Que ningún membro da unidade familiar teña pendente de xustificación algunha subvención outorgada polo Concello de Folgoso do Courel.

e. Que ningún membro da unidade familiar esté incurso/a nalgunha das prohibicións para obter a condición de beneficiario/a recollidas nos artigos 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño de subvencións de Galicia e 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

As persoas beneficiarias terán as seguintes obrigas co Concello de Folgoso do Courel:

1. Cumprir a actividade obxecto da subvención, é dicir, realizar o gasto en material escolar para os cursos nos que se acredite a matriculación

2. Cumprir todos os requisitos recollidos no punto 2 das bases reguladoras

3. Someterse ás actuacións de comprobación da veracidade dos datos reflectidos na documentación presentada, así como do cumprimento dos requisitos para a concesión da axuda e colaborar co concello nas ditas actuacións

4. Comunicar ao Concello de Folgoso do Courel calquera modificación nas circunstancias esixidas para a concesión da axuda

3.- CRÉDITO ORZAMENTARIO E CONTÍA DAS AXUDAS

As axudas serán como máximo de 50 euros por cada fillo/a que estea cursando estudos de Educación Primaria ou Secundaria no CPI Poeta Uxío Novoneyra, no curso 2024-2024.

O importe máximo a subvencionar será de 1.100,00 €, importe a consignar na aplicación orzamentaria 326.48 do orzamento municipal para o 2024.

Poderá incrementarse esta contía prevista en función das solicitudes presentadas e de acordo coa dispoñibilidade de crédito. Dita ampliación poderá acordarse por Resolución da Alcaldía e deberá publicarse nos mesmos medios que esta convocatoria, sen que tal publicidade implique a apertura de prazo para presentar novas solicitudes nin o inicio dun novo cómputo de prazo para resolver.

4.- SOLICITUDE E DOCUMENTACIÓN NECESARIA

4.1 PRAZO.

As solicitudes deberán presentarse ata o 15 de novembro de 2024.

4.2. LUGAR.

Rexistro Xeral do Concello de Folgoso do Courel.

4.3. DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ XUNTAR.

As solicitudes achegaranse mediante **MODELO NORMALIZADO FACILITADO POLO CONCELLO, QUE ESTARÁ DISPOÑIBLE PARA SER DESCARGADO NA SEDE ELECTRÓNICA DO CONCELLO** suscrito pola persoa interesada (pai/nai/titor legal). A presentación da dita solicitude comportará a autorización ao órgano xestor para a comprobación dos datos que constan na mesma ante os organismos ou entidades correspondentes.

Cada solicitude deberá ir acompañada da seguinte documentación:

1. Fotocopia do DNI de todos os membros da unidade familiar maiores de idade
2. Fotocopia do libro de familia, e, no seu caso, sentenza xudicial de separación ou divorcio e/ou convenio regulador onde conste a custodia do/a alumno/a, de se-lo caso.
3. Certificado expedido polo CPI Poeta Uxío Novoneyra, acreditativo de que a persoa solicitante cursa estudos no mesmo.
4. Declaración responsable onde se manifieste que tódolos membros da unidade familiar se encontran ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias, coa Seguridade Social e co Concello, e que ningún deles se encontra incurso en ningunha das prohibicións para contratar.
5. Declaración doutras axudas solicitadas ou concedidas para a mesma actuación.
6. Datos bancarios da conta á que se poderá transferir o importe da subvención, na cal deberá figurar como titular algún dos representantes legais do/a menor, debidamente certificada pola entidade bancaria.
7. Facturas xustificativas onde figure como concepto o detalle da compra do material escolar que se vaia utilizar polos alumnos durante o curso escolar 2024/2024.
8. Calquera outro documento que se considere de interese para a mellor avaliación da subvención e calquera outra documentación que lle sexa solicitada polo Concello en relación co outorgamento da subvención.

5.- PUBLICIDADE

A convocatoria destas axudas publicarase no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica do Concello e na Base de Datos Nacional de Subvencións e farase por Decreto da Alcaldía.

6.- PROCEDEMENTO

O órgano competente para a concesión das axudas será a ALCALDÍA, previo informe da INTERVENCIÓN MUNICIPAL.

O acordo de concesión ou denegación será motivado, quedando constancia no expediente dos fundamentos da Resolución que se adopte. As axudas concedidas notificaranse individualmente no prazo máximo de tres meses, a contar dende a finalización do prazo de presentación de solicitudes e en todo caso antes do 31 de decembro de 2024, e publicaranse na sede electrónica do Concello.

A modificación de calquera das circunstancias que se tiveran en conta para a concesión das mesmas, que deberá ser posta en coñecemento do concello, poderá dar lugar á modificación da Resolución.

7.- XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO

O pagamento destas axudas realizarase mediante transferencia bancaria, trala súa xustificación por medio da presentación da documentación prevista no apartado 4.3 das presentes bases reguladoras.

Folgoso do Courel, 30 de setembro de 2024.- A alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 2914

Anuncio

Axudas para o transporte de estudantes do Concello de Folgoso do Courel

BDNS (Identif.): 787967

De conformidade con lo previsto 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 puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/787967>)

1.- OBXECTO E FINALIDADE. ACTIVIDADE SUBVENCIONABLE.

Estas bases teñen por obxecto regular axudas económicas que contribúan a sufragar os gastos de desprazamento cos que ten que correr o alumnado que, estando empadroado no Concello de Folgoso do Courel, estude fora do termo municipal Bacharelato, Formación Profesional ou Formación Universitaria, durante o curso 2024.

As axudas concederanse en réxime de concorrencia non competitiva, de acordo co artigo 19.2 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Considéranse gastos subvencionables os derivados dos desprazamentos que se tiveran que realizar polos beneficiarios dende a súa residencia, que necesariamente deberá estar situada no municipio de Folgoso do Courel, ata o municipio no que se atope o centro de ensinanza no que desenvolvan os seus estudos de Bacharelato, Formación Profesional ou Formación Universitaria.

2.- BENEFICIARIOS

É beneficiario o/a alumno/a que, estando empadroado no municipio de Folgoso do Courel, estude fora do termo municipal algunha das seguintes titulacións, que deberán estar en todo caso sostidas con fondos públicos, durante o curso 2024 sempre e cando se cumpran as condicións que se establecen neste apartado 2: Bacharelato, Formación Profesional ou Formación Universitaria.

As axudas poderán ser solicitadas por algún representante legal do alumnado que estime pooda resultar beneficiario, ou polos/as propios/as alumnos/as, se son maiores de idade, sempre e cando se cumpran os seguintes requisitos:

- a. Que todos os membros da unidade familiar estean empadroadas e teñan residencia efectiva no Concello de Folgoso do Courel. Na unidade familiar enténdense incluídos os pais/nais do/a alumno/a, e os irmáns/irmás non emancipados/as, salvo existencia de sentenza ou convenio regulador onde conste a custodia do/a alumno/a.
- b. Que o/a alumno/a teña entre 16 e 30 anos de idade cumpridos no ano en curso.
- c. Que o/a alumno/a non teña ingresos propios.
- d. Que o/a alumno/a curse estudos de Bacharelato, Formación Profesional ou Universitaria sostidos con fondos públicos durante o curso 2024.
- e. Tódolos membros da unidade familiar deberán atoparse ao corrente dos seus deberes tributarios coa Facenda, coa Seguridade Social e co Concello de Folgoso do Courel.
- f. Non ter pendente de xustificación ningunha subvención outorgada polo Concello de Folgoso do Courel.
- g. Non estar incurso ningún membro da unidade familiar nas prohibicións para obter a condición de beneficiario, recollidas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño de subvencións de Galicia e no artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

3.- CRÉDITO ORZAMENTARIO E CONTÍAS DAS AXUDAS

As axudas serán como máximo de 330 euros por cada solicitante.

O importe máximo a subvencionar será de 2.700,00 €, importe a consignar na aplicación orzamentaria 326.48 do orzamento municipal para o 2024.

Poderá incrementarse esta contía prevista en función das solicitudes presentadas e de acordo coa dispoñibilidade de crédito. Dita ampliación poderá acordarse por Resolución da Alcaldía e deberá publicarse nos mesmos medios que esta convocatoria, sen que tal publicidade implique a apertura de prazo para presentar novas solicitudes nin o inicio dun novo cómputo de prazo para resolver.

O importe das axudas en ningún caso poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con outras subvencións ou axudas doutros organismos públicos ou privados, supere o custo da actividade subvencionada.

4.- SOLICITUDE E DOCUMENTACIÓN NECESARIA

4.1 PRAZO.

As solicitudes deberán presentarse ata o 15 de novembro de 2024.

4.2. LUGAR.

Rexistro Xeral do Concello de Folgoso do Courel.

4.3 DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ XUNTAR.

As solicitudes achegaranse mediante **MODELO NORMALIZADO FACILITADO POLO CONCELLO, QUE ESTARÁ DISPOÑIBLE PARA SER DESCARGADO NA SEDE ELECTRÓNICA DO CONCELLO**, subscrito pola persoa interesada ou polo seu representante legal. A presentación da dita solicitude comportará a autorización ao órgano xestor para a comprobación dos datos que constan na mesma ante os organismos ou entidades correspondentes.

Cada solicitude deberá ir acompañada da seguinte documentación:

1. Fotocopia do DNI de tódolos membros da unidade familiar maiores de idade.
2. Fotocopia do Libro de Familia.
3. Certificado padronal onde conste que tódolos membros da unidade familiar residen no municipio de Folgoso do Courel.
4. Copia da matrícula do curso 2024.
5. Declaración responsable onde conste que o/a alumno/a non ten ingresos propios.
6. Declaración responsable asinada polo solicitante da axuda na cal se manifieste que tódolos membros da unidade familiar se encontran ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, e co Concello, e que ningún deles se encontra incurso en ningunha das prohibicións para contratar.
7. Declaración doutras axudas solicitadas ou concedidas para a mesma actuación.
8. Datos bancarios da conta na que, no seu caso, se transferirá o importe da subvención, na cal deberá figurar como titular algún dos representantes legais do/a beneficiario/a ou o propio beneficiario/a da subvención, debidamente certificada pola entidade bancaria.
9. Xustificación documental do gasto realizado para dar cobertura, durante o ano 2024, aos custos por desprazamentos realizados dende o municipio de Folgoso do Courel ata o municipio no que se encuentre o centro de estudos correspondente en cada caso. A tal efecto, consideraranse admisibles: facturas de medios de transporte públicos ou privados nas que se recolla expresamente a orixe e o destino e o importe sufragado. No caso de emprego de vehículo privado, deberase adxuntar unha declaración responsable asinada, ben polo alumno, se fora maior de idade, ben polo representante legal, en caso contrario, na cal se manifieste expresamente, baixo a súa responsabilidade:

O número exacto de viaxes realizados dende o municipio de orixe ata o municipio no que se encuentre o centro de ensinanza no que o alumno esté cursando estudos, co detalle dos kilómetros realizados en cada un deles; e

A declaración expresa polo asinante de que eses viaxes realizáronse coa finalidade de transportar ao alumno ao municipio no que se encuentre o centro de estudos.

Para a cuantificación económica da kilometraxe terase en conta o disposto na Orde HFP/793/2024, do 12 de xullo, pola que se revisa o importe da indemnización por uso de vehículo particular establecida no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, que aplica o importe de 0,26 € por kilómetro.

10. Calquera outro documento que se considere de interese para a mellor avaliación da subvención e calquera outra documentación que lle sexa solicitada polo Concello en relación co outorgamento da subvención.

5.- PUBLICIDADE

A convocatoria destas axudas publicarase no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica do Concello e na Base de Datos Nacional de Subvencións e farase por Decreto da Alcaldía.

6.- PROCEDIMENTO

O órgano competente para a concesión das axudas será a ALCALDÍA, previo informe da INTERVENCIÓN MUNICIPAL.

O acordo de concesión ou denegación será motivado, quedando constancia no expediente dos fundamentos da Resolución que se adopte. As axudas concedidas notificaranse individualmente no prazo máximo de tres

meses, a contar dende a finalización do prazo de presentación de solicitudes, e en todo caso antes do 31 de decembro de 2024, e publicaranse no taboleiro de anuncios do concello.

A modificación de calquera das circunstancias que se tiveran en conta para a concesión das mesmas, que deberá ser posta en coñecemento do Concello, poderá dar lugar á modificación da resolución.

7.- XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO

O pagamento destas axudas realizarase mediante transferencia bancaria, trala súa xustificación por medio da presentación da documentación prevista no apartado 4.3 das presentes bases reguladoras.

Folgo do Courel, 30 de setembro de 2024.- A alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 2915

Anuncio

Subvencións para a celebración de festas parroquiais ano 2024

BDNS (Identif.): 788007

De conformidade con lo previsto 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 puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/788007>)

1.- OBXECTO E FINALIDADE. ACTIVIDADE SUBVENCIONABLE.

Estas normas teñen por obxecto establecer os criterios e os procedementos para a concesión de subvencións municipais do Concello de Folgo do Courel para a colaboración do Concello na celebración das festas parroquiais ao abeiro do artigo 25.2 m) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local na redacción dada pola Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostenibilidade da Administración Local: promoción da cultura.

Os principios ós que se suxeitarán os procedementos de outorgamento de subvencións son os seguintes: publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade e non discriminación, eficacia, eficiencia, voluntariedade e non vinculación para futuras subvencións.

A presentes bases teñen por obxecto regular o establecemento de axudas económicas para a celebración das festas parroquiais en réxime de concorrencia non competitiva de acordo co artigo 19.2 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Serán actividades subvencionables ó abeiro das presentes Bases aqueles gastos derivados da realización de actividades e programas relacionados coas festividades locais levadas a cabo no período comprendido entre o 1 de xaneiro e o 15 de decembro de 2024, non sendo subvencionables gastos de comidas.

O importe das axudas en ningún caso poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con outras subvencións ou axudas doutros organismos públicos ou privados, supere o custo da actividade subvencionada.

2.- BENEFICIARIOS.

Os beneficiarios das axudas serán as asociacións, comisións e organizadores das festas populares que se celebren en calquera parroquia ou lugar do municipio de Folgo do Courel, sempre que quede debidamente acreditado que contan coa debida representación da organización da festa na parroquia ou lugar en cuestión.

A tal efecto, a solicitude de subvención poderá instarse ben polo representante das asociacións debidamente constituídas ou ben polo representante da comisión ou agrupación de veciños da parroquia ou lugar na que se celebrara a festa.

As festas populares deberán contar coas autorizacións necesarias para a súa celebración.

Para ostentar a condición de beneficiario, as asociacións, comisións e organizadores das festas populares que representen a unha agrupación de veciños deberán reunir os seguintes requisitos:

- Non ser debedor do Concello por calquera tipo de débeda de dereito público.
- Estar ao corrente das obrigas tributarias coa Administración estatal, autonómica e coa Seguridade Social.
- Non estar incurso en ningunha causa de incompatibilidade ou prohibición das mencionadas no artigo 13 da Lei 38/2003 e concordantes da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

Os beneficiarios terán as seguintes obrigas co Concello de Folgo do Courel:

1. Cumprir o obxectivo, realizar a actividade ou adoptar o comportamento que fundamenta a concesión da axuda de acordo coa memoria presentada. A subvención destinarase exclusivamente ós fins para os que foi concedida, quedando expresamente prohibida calquera alteración de destino non autorizada polo Concello.

2. Someterse ás actuacións de comprobación e control financeiro que poidan realizar os órganos de control competentes, aportando, para elo, tanta información lles sexa requirida.

3. Comunicar ó Concello a obtención doutras subvencións de calquera entidade pública ou privada.

3.- CRÉDITO ORZAMENTARIO E CONTÍA DAS AXUDAS

O importe de cada subvención non poderá superar os 100,00 € por festa e os 500,00 € no caso das celebradas nos dous núcleos de maior entidade: Folgoso do Courel e Seoane do Courel.

O importe máximo a subvencionar será de 2.000,00 €, importe a consignar na aplicación 338.48 do orzamento municipal para o exercicio 2024.

No caso de que o número de solicitudes sexa superior o importe establecido como máximo, reducirase proporcionalmente.

4. SOLICITUDE E DOCUMENTACIÓN A ACHEGAR

4.1 PRAZO.

As solicitudes deberán presentarse ata o 15 de novembro de 2024.

4.2. LUGAR.

Rexistro Xeral do Concello de Folgoso do Courel.

4.3 DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ XUNTAR.

1. Solicitude, segundo modelos normalizados que se facilitarán polo Concello, asinado por persoa física ou representante da entidade organizadora da festa.

2. Fotocopia do CIF no caso de persoas xurídicas e do NIF no caso de persoas físicas. No caso de que se trate dunha agrupación de persoas ou comisión de festas, tódolos membros que se encargaran da organización da festa deberán subscribir unha declaración onde se indique o nome de cada un deles, así como tamén o do representante da comisión ou organización. Asimesmo, deberase achegar copia dos documentos de identidade de cada un dos organizadores da festa.

3. Memoria explicativa da actividade realizada, con especificación da data, lugar de realización, obxectivo e fins concretos a que se destinarán os fondos que no seu caso sexan concedidos.

4. Declaración responsable da entidade solicitante na que conste as subvencións e/ou axudas solicitadas para a mesma finalidade, con expresión da súa contía, comprometéndose a comunicar ó Concello a concesión de calquera outra axuda de Entes públicos ou privados.

5. Declaración responsable de non estar incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiario e de non ser debedor á Facenda Estatal, Autonómica e Local, nin á Seguridade Social.

6. Datos bancarios da conta á que se poderá transferir o importe da subvención, debidamente certificada pola entidade bancaria.

7. Facturas e demais documentación de valor probatorio ou equivalente con validez no tráfico xurídico mercantil e eficacia administrativa. As facturas deberán estar seladas e asinadas debendo constar o recibo do pagamento. En caso de que o pagamento se realice por transferencia bancaria deberá presentarse extracto ou xustificante bancario.

8. Calquera outro documento que se considere de interese para a mellor avaliación da subvención e calquera outra documentación que lle sexa solicitada polo Concello en relación co outorgamento da subvención.

5.- PUBLICIDADE

A convocatoria destas axudas publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios do Concello e na Base de Datos Nacional de Subvencións e farase por Decreto da Alcaldía.

6.- PROCEDEMENTO

O órgano competente para a concesión das axudas será a ALCALDESA, previo informe da INTERVENCIÓN MUNICIPAL.

O acordo de concesión ou denegación será motivado, quedando constancia no expediente dos fundamentos da resolución que se adopte. As axudas concedidas notificaranse individualmente no prazo máximo de tres meses, a contar dende a finalización do prazo de presentación de solicitudes e en todo caso antes do 31 de decembro de 2024, e publicaranse no taboleiro de anuncios do concello.

A modificación de calquera das circunstancias que se tiveran en conta para a concesión das mesmas, que deberá ser posta en coñecemento do Concello, poderá dar lugar á modificación da resolución.

7.- XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO

O pagamento destas axudas realizarase mediante transferencia bancaria, trala súa xustificación por medio da presentación da documentación anteriormente relacionada.

Folgo do Courel, 30 de setembro de 2024.- A alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 2916

NOTARÍA*Anuncio*

Juan José López Yáñez, Notario del Ilustre Colegio de Galicia con residencia en Sarria,

Hago constar:

Que en esta Notaria de Sarria, sita en la calle Gran Vía, nº9, Bajo se tramita ACTA DE PARTICIÓN CONFORME A LA LEY GALLEGA, con el fin de proceder a la partición de la herencia de la causante DOÑA MARÍA LUISA SANTOS VIDAL

Que entre los herederos de los citados causantes se encuentra el siguiente:

DON JESÚS SANTOS VÁZQUEZ

Que se le comunica a dicho interesado o a cualquiera que tenga interés en dicha herencia lo siguiente:

Durante un plazo que finalizará en un plazo de treinta hábiles desde la publicación del presente EDICTO podrán los interesados comparecer en mi notaria, sita en la calle Gran Vía, nº9-bajo de la villa de Sarria (Lugo), en horas de despacho, para oponerse a la tramitación de la misma, proponer nuevos contadores-partidores o alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos.

Sarria, 30 de septiembre de 2024.- Notario, Juan José López Yáñez.

R. 2917