



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E INDUSTRIA. DIRECCIÓN TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

ACORDO do 27 de agosto de 2024 da dirección Territorial de Lugo, pola que se anuncia o levantamento das actas previas á ocupación de bens e dereitos afectados por unha instalación eléctrica no concello de O Corgo (expediente IN407A 2023/97-2).

Con data 27 de maio de 2024, a Dirección Territorial de Lugo ditou resolución pola que se otorgan á empresa UFD Distribución Electricidad S.A. as autorizacións administrativas previas e de construción e se declara a utilidade pública, en concreto, da instalación eléctrica denominada "adequación CT Folgosa - 27C565 (O Corgo)", no concello de O Corgo (Lugo).

Esta declaración de utilidade pública, segundo o disposto no artigo 54 da Lei 24/2013 do 26 de decembro do Sector Eléctrico, implica a necesidade de ocupación dos bens ou de adquisición dos dereitos afectados e a súa urxente ocupación ós efectos do artigo 52 da Lei de expropiación forzosa do 16 de decembro de 1954.

De acordo co anterior, esta dirección territorial, en cumprimento do disposto no artigo 52 da Lei de expropiación forzosa, resolve convocar a tódalas persoas afectadas coas que non se chegou a un acordo, incluídas na relación de bens e dereitos que se insire como Anexo ao presente acordo e que se expón tamén no taboleiro de anuncios do concello de O Corgo, deducida da que se someteu a información pública no diario "La Voz de Galicia" do 11 de xullo de 2024 e no Diario Oficial de Galicia do 20 de xuño de 2024, para que comparezan o día 13 de novembro de 2024 no concello de O Corgo sinalado como punto de reunión para, de conformidade co procedemento que se establece no citado artigo, levar a cabo o levantamento das actas previas á ocupación.

Desta convocatoria darase traslado aos interesados mediante a oportuna citación individual, na cal se sinalará día e hora para o levantamento das actas previas, así mesmo, no taboleiro de anuncios do concello de O Corgo estará exposta a data do levantamento das actas. Todos os interesados, así como as persoas que sexan titulares de calquera clase de dereitos ou intereses sobre os bens afectados, deberán acudir persoalmente ou representados pola persoa debidamente autorizada, achegando os documentos acreditativos da súa titularidade, podéndose acompañar dos seus peritos e dun notario pola súa conta (art. 52.3 da Lei de expropiación forzosa).

Así mesmo, advérteselles a todos os interesados que poderán formular alegacións por escrito nesta dirección territorial (Rolda da Muralla 70, Lugo) ata o momento do levantamento das actas previas, para os únicos efectos de corrixir os posibles erros cometidos na relación de bens e dereitos afectados (artigo 56.2 do regulamento da Lei de expropiación forzosa).

Esta publicación realízase igualmente para os efectos do artigo 44 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, (BOE núm. 236, de 2 de outubro) cando os titulares dos predios propostos sexan descoñecidos, non se saiba o lugar de notificación, ou ben, tentada a notificación, non se puidera realizar (sen prexuízo da correspondente publicación no BOE) e así dirixirille ao Ministerio Fiscal as dilixencias que se produzan de conformidade co artigo 5 da Lei de expropiación forzosa, do 16 de decembro de 1954.

Lugo, 27 de agosto de 2024.- O director territorial, Gustavo José Casasola de Cabo.

ANEXO I

Relación de bens e dereitos afectados polo proxecto de: adecuación CT Folgosa -27C565 (O Corgo)

Concello: O Corgo (Lugo)

Expediente: IN407A 2023/97-2

Nº finca	Polígono	Parcela	Paraxe	Cultivo	Propietaria	Apoio (nº)	Apoio (m2)	Afeccións (ml. aé.)	Afeccións (m2 aé.)
2	66	42	Subalao	Monte alto	M ^a Sagrario Padorno González	30/1 (1/2) e 30-1 (1/2)	2.0	57.0	880.0

R. 2620

CONCELLOS

BALEIRA

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local do Concello de Baleira, do 21 de agosto do 2024, acordouse :

Aproba-la convocatoria e bases para a selección dun/ha funcionario/a interino/a que ocupe o devandito posto ata a incorporación da funcionaria titular , e a elaboración dunha bolsa de emprego de candidatos/as para nomeamentos de Técnicos de Xestión de Administración Xeral interinos para os casos en que fose necesario segundo o regulado na normativa vixente.

-Aproba-las bases que de seguido se transcriben , que rexerán a selección, e elaboración da bolsa de emprego anteriormente indicada , por concurso-oposición.

- Deixar sen efecto a bolsa de candidatos/as elaborada con motivo da selección realizada polo Concello segundo proceso selectivo convocado por Resolución de Alcaldía de 10 de xullo do 2023 (bases publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo de data 15 de xullo do 2023) ó non haber ningún/ha disposto/ta a ocupar o posto de traballo según chamamentos recentemente efectuados, e elaborar unha nova bolsa de candidatos/as segundo este novo proceso selectivo.

. O prazo para solicitar a participación nesta convocatoria será de dez días hábiles a partir do seguinte ó da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo:

BASES DA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA A SELECCIÓN DUN/HA TÉCNICO/A DE XESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN XERAL INTERINO E ELABORACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE CANDIDATOS/AS PARA NOMEAMENTOS DE TÉCNICOS DE XESTION DE ADMINISTRACION XERAL INTERINOS.

PRIMEIRA. Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a selección polo procedemento de concurso-oposición dun/ha técnico de xestión de Administración Xeral interino/a, encadrado na Escala de Administración Xeral, subescala de xestión, pertencente ao subgrupo “A2”, para substitución transitoria da funcionaria titular do posto, polo tempo estritamente necesario, de conformidade cos artigos 10-1 b) do Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015 e 23-2 b) da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, e a creación dunha bolsa de emprego de candidatos/as para nomeamentos de técnicos de xestión de Administración Xeral interinos/as consonte principalmente ás disposicións contidas nos seguintes textos normativos:

- Lei 7/1985, do 2 de abril reguladora das bases do réxime local.
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local aprobado polo Real Decreto Lexislativo 781/1986.
- Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das administracións públicas.
- Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de xuño polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios da Administración Local.

SEGUNDA.- Sistema de selección.

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición en consideración ás específicas funcións e contido práctico do posto a cubrir.

TERCEIRA.- Requisitos dos/das aspirantes.

Para ser admitidos neste proceso selectivo será necesario:

- a) Ser español ou nacional dun estado membro da Unión Europea ou nacional daqueles outros estados aos que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos previstos no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título de Licenciatura, Grado ou Diplomatura universitaria, ou estar en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.
- d) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desempeño das tarefas do posto.
- e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- f) Ter o Celga 4 ou curso de perfeccionamiento da lingua galega.

Os anteriores requisitos deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes e conservaranse, cando menos, ata a data de nomeamento.

CUARTA.- Solicitudes.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello no prazo de dez(10) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio desta convocatoria xunto coas súas bases no Boletín Oficial da provincia de Lugo . Anuncio que será publicado igualmente, tamén xunto coas Bases desta convocatoria, na páxina web do Concello de Baleira : www.concellobaleira.es, e no taboleiro de edictos do concello .

As solicitudes poderanse remitir tamén na forma determinada no artigo 16-4 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

As persoas que desexen tomar parte no proceso de selección deberán facelo constar en solicitude dirixida ao Alcalde do Concello de Baleira, na que fará constar que reúnen tódolos requisitos sinalados na base terceira anterior, e á que deberán unir os documentos acreditativos dos méritos que aleguen.

Xunto coa solicitude achegarán:

- Fotocopia do DNI.
- Relación dos méritos que aleguen e xustificación documental dos mesmos para a súa valoración.

Os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que se presenten.

Cando existan dúbidas derivadas da documentación presentada o Tribunal ou órgano competente do Concello poderá solicitar o cotexo da documentación aportada polo interesado/a para o que poderán requirir a exhibición do documento ou información orixinal.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes ditarase resolución pola que se aprobará a lista provisional de admitidos/excluídos que será publicada nos taboleiros de edictos deste Concello e na páxina web municipal, concedéndose o prazo de tres días para reclamacións. Ditas reclamacións, se as houbera, resolveranse polo mesmo órgano que aprobou a lista provisional a través de resolución pola que se aprobará a lista definitiva. Esta resolución igualmente se publicará nos Taboleiros de Edictos do Concello e na páxina web municipal.

Neste anuncio de aprobación da lista provisional de admitidos/excluídos indicarase igualmente o lugar, día e hora no que terá lugar a celebración do exercicio da fase de oposición, cunha antelación mínima de sete (7) días hábiles

QUINTA.- Desenvolvemento do concurso-oposición

O proceso selectivo constará de dúas fases: fase de oposición e fase de concurso. A fase de oposición será previa á de concurso e será eliminatoria, de xeito que na fase de concurso só se valorarán os méritos dos aspirantes que superen a fase de oposición.

FASE DE CONCURSO

A fase de concurso será posterior á de oposición e non terá carácter eliminatorio, nin poderá terse en conta para superar a proba da fase de oposición.

Os aspirantes achegarán conxuntamente coa solicitude para tomar parte no proceso selectivo unha relación dos méritos que aleguen, acompañando os documentos xustificativos dos mesmos, xa que non se tomaran en conta nin serán valorados aqueles que non queden acreditados dentro do prazo de presentación de solicitudes.

Os méritos que se valorarán nesta fase de concurso e a súa correspondente puntuación, que non superará os seis puntos, serán os seguintes:

1.- Experiencia laboral:

- Por cada mes completo de servizos prestados en postos de traballo de técnico de xestión de Administración Xeral da administración local: 0,05 puntos, ata un máximo de 2 puntos.

- Por cada mes completo de servizos prestados en postos de traballo de técnico de xestión de Administración Xeral noutras administracións públicas distintas da local: 0,03 puntos, ata un máximo de 1 punto.

Non se valorarán periodos inferiores ó mes.

Estes méritos acreditaranse mediante as correspondentes certificacións das Administracións Públicas nas que se prestaron os servizos acompañados do informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

A puntuación máxima por experiencia laboral será de 3 puntos.

2.- Formación:

Pola realización de cursos de formación ou perfeccionamento, seminarios ou xornadas relacionados co posto de traballo, impartidos ou financiados polas Administracións Públicas ou por entes dependentes das mesmas, polas Universidades, sindicatos ou colexios profesionais, por cada un deles:

De duración ata 19 horas: 0,05 puntos

De duración de 20 a 50 horas: 0,10 puntos

De duración de 51 a 80 horas: 0,20 puntos

De duración de 81 a 100 horas: 0,40 puntos

De duración de 101 horas en adiante: 0,50 puntos

A puntuación máxima por formación será de 2,00 puntos.

Os diplomas, certificados ou documentos que acrediten a realización de cursos, seminarios ou xornadas deberán expresar a duración en horas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico. Se non se indican as horas de duración a puntuación que se outorgará será a mínima de 0,05 puntos por curso, seminario ou xornadas.

3.- Coñecemento do Galego:

- Curso linguaxe administrativa galega, nivel medio: 0,75 puntos.

- Curso linguaxe administrativa galega, nivel superior: 1,00 punto.

A puntuación máxima por coñecemento do galego será de 1 punto. Soamente se valorará o de maior puntuación.

Unha vez realizada a valoración de méritos, o seu resultado expoñerase nos taboleiros de anuncios municipais e na páxina web do Concello de Baleira : “www.concellobaleira.es” Durante o prazo de tres días hábiles contado a partir da publicación de tal anuncio, polos interesados se poderán presentar as alegacións que estimen pertinentes ás puntuacións outorgadas que serán resoltas polo tribunal cualificador. Pasarán a ser definitivas as puntuacións publicadas se non se presentaren alegacións sobre o particular.

FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá na realización dun exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Este exercicio consistirá en contestar por escrito no tempo máximo dunha hora un cuestionario tipo test de cuarenta (40) preguntas mais catro (4) de reserva con catro respostas alternativas cada unha, sendo só unha delas correcta. Ditas preguntas versarán sobre o temario que figura no Anexo destas bases, e formularanse polo Tribunal cualificador.

Calquera referencia normativa do temario entenderase referida ás disposicións legais e regulamentarias vixentes na data de publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo destas bases.

A puntuación máxima a outorgar será de 10 puntos, valorándose con 0,25 puntos cada unha das preguntas contestadas correctamente. As preguntas non contestadas ou contestadas incorrectamente non penalizarán.

Os/As aspirantes serán convocados para este exercicio nun único chamamento, sendo excluídos da oposición os que non comparecesen, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e discrecionalmente apreciados polo tribunal. As razóns ou probas xustificativas da ausencia formularanse e, no seu caso, presentaranse dentro das 24 horas seguintes á celebración deste exercicio.

O Tribunal cualificador adoptará as medidas necesarias para garantir o anonimato dos aspirantes na realización e corrección do exercicio.

Para a realización deste exercicio será requisito que os aspirantes concorran provistos de bolígrafo azul ou negro e documento nacional de identidade, pasaporte, permiso de condución ou documento de identificación persoal oficial (no caso de non posuír a nacionalidade española) en vigor que acredite de forma indubitada a súa identidade.

Rematado o exercicio da fase de oposición e unha vez cualificado, o Tribunal cualificador fará pública no taboleiro de edictos do Concello de Baleira e na páxina web deste (www.concellobaleira.es) a relación dos aspirantes coa puntuación outorgada .

Durante o prazo de tres (3) días hábiles seguintes a esta publicación poderán formularse polos interesados alegacións, que se presentarán por escrito en calquera dos lugares habilitados pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, para a presentación de solicitudes.

Unha vez rematado o prazo de alegacións, o Tribunal cualificador resolverá estas e publicará as puntuacións definitivas. No caso de que no prazo sinalado non se presentaran alegacións entenderase definitiva a primeira publicación realizada.

SEXTA.- Cualificación do concurso-oposición.

O exercicio da fase de oposición será cualificado ata un máximo de 10 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden un mínimo de 5 puntos.

A cualificación final do concurso-oposición virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición.

No caso de producirse empate na puntuación final do proceso selectivo entre varios/as aspirantes, a orde establecerase dando preferencia á maior puntuación obtida na fase de oposición. De persistir o empate darase preferencia á maior puntuación obtida na fase de concurso no apartado de valoración da experiencia laboral. Así mesmo, de persistir o empate prevalecerá a maior puntuación obtida na fase de concurso polo apartado de valoración da formación e se sigue persistindo o empate revolverase por sorteo.

SETIMA.- Tribunal cualificador.

Con arranxo aos principios de imparcialidade e profesionalidade e de conformidade cos artigos 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015 e 59 da Lei 2/2015 de Emprego Público de Galicia, o Tribunal estará constituído por funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo das Administracións Públicas, que deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior á esixida para participar no proceso selectivo.

O tribunal estará constituído por un presidente, secretario e tres vocais e a designación nominal dos mesmos e dos seus suplentes realizarase a través da resolución municipal que aprobe a lista provisional de admitidos/excluídos a este proceso selectivo e será publicada coa mesma.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, da metade máis un dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do presidente e do secretario ou dos que legalmente os substitúan.

Os membros do tribunal están suxeitos ó disposto no artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público sobre causas de abstención e recusación, e aos dereitos por indemnización por asistencia, do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio.

OITAVA.- Aspirante proposto para o nomeamento.

Rematada a cualificación dos aspirantes o Tribunal publicará nos taboleiros de edictos municipais e na páxina web municipal a designación do aspirante proposto para o nomeamento. Dado que en ningún caso o número de aspirantes propostos pode exceder-lo número de prazas convocadas, a relación definitiva de aspirantes propostos para o nomeamento se confeccionará co aspirante que obteña a maior puntuación.

O Tribunal elevará a citada relación ao órgano competente para o nomeamento correspondente.

NOVENA.- Relación de candidatos para nomeamentos de técnicos de xestión de Administración Xeral interinos.

A lista coa totalidade dos admitidos ao concurso-oposición que aprobaran a fase de oposición e coa puntuación acordada no conxunto do concurso-oposición, quedará para poder ser utilizada para nomeamentos de técnicos de xestión de Administración Xeral interinos.

Esta relación confeccionada por orde de puntuación de maior a menor publicarse na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios municipal e poderá ser utilizada, respectando sempre a orde de puntuación, ata que se confeccione unha nova lista, tendo en todo caso unha duración máxima de dous anos contados a partir da publicación da mesma na páxina web municipal.

No caso de empate na puntuación final estarase ao establecido na base sexta das presentes.

E condición inescusable para a pertenza á devandita lista o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base terceira das presentes.

Os que formen parte da mesma poderán ser chamados para cando se dean calquera das circunstancias que recolle o artigo 10.1 do Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015.

Nese caso elaborárase o correspondente expediente no que se acreditará o cumprimento dos supostos expostos no parágrafo anterior así como a existencia de crédito orzamentario, procedéndose ao chamamento sucesivo dos aspirantes por orde de lista, debendo os interesados manifestar o seu interese no prazo máximo improrrogable de un día hábil dende o chamamento, e por escrito, se se tratase de renuncia ao posto ofertado, transcorrido o cal entenderase que renunciou e pasarase ao chamamento do seguinte da lista. Os chamamentos realizaranse mediante anuncio da oferta no taboleiro electrónico de anuncios do Concello de Baleira e por vía telefónica, realizándose tres chamadas entre as 9:00 e as 15:00 horas, mediando entre elas un mínimo de hora e media, do que deberá quedar constancia no expediente mediante dilixencia emitida polo funcionario que realice os chamamentos.

Simultaneamente á chamada telefónica enviarase un correo electrónico ao candidato do que quedará constancia no expediente.

Os integrantes da relación serán responsables de manter actualizados os seus datos de contacto, comunicando calquera cambio de correo electrónico e/ou teléfono dos facilitados na solicitude.

Cando un dos aspirantes incluídos na relación fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de servizo recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que pode ser chamado para un novo nomeamento.

Cando un dos aspirantes non acepte un chamamento, pasará ao último lugar da relación de candidatos e unicamente volverá a ser chamado cando fosen chamados tódolos restantes aspirantes da relación, salvo que nese momento poida acreditar que se atopa de baixa médica, embarazo, descanso por nacemento e coidado de menor, enfermidade grave dun familiar ata o segundo grado ou que se atope traballando, onde poderá manter o seu posto na lista, previa xustificación documental da circunstancia na que se atopa.

O aspirante chamado para o servizo deberá presentar os documentos que se relacionan na base seguinte, e co réxime nela establecido, no prazo de 3 días contado a partir do chamamento.

DÉCIMA.- Presentación documentos.

No prazo de 3 días, contado dende o día seguinte ao da publicación da designación do aspirante proposto nos taboleiros de edictos municipais e na páxina web municipal, este deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello os documentos que seguidamente se relacionan:

- a) Fotocopia do seu documento nacional de identidade, que se deberá presentar co orixinal para compulsar.
- b) Fotocopia do título esixido que debe acompañar do seu orixinal para ser debidamente compulsado, ou, no seu defecto, o xustificante de ter abonado os dereitos para a súa expedición. Se estes documentos estiveran expedidos despois da data de remate do prazo de presentación das solicitudes de admisión no proceso selectivo, deberán xustificar debidamente o momento de remate dos estudos correspondentes.
- c) Declaración xurada de que non foi separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- d) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.
- e) Certificación oficial acreditativa de posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desempeño das correspondentes tarefas ou funcións.

Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

Os que dentro do prazo sinalado, e salvo casos de forza maior, non presenten a súa documentación ou non reúnan os requisitos esixidos non poderán ser nomeados, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puideran incurrir por falsidade na súa instancia solicitando participar no proceso selectivo. Neste caso, igual que para a renuncia, será proposto para o seu nomeamento o seguinte aspirante por estrita orde de puntuación da lista de candidatos para nomeamentos interinos.

DÉCIMO PRIMEIRA .- Nomeamento e toma de posesión.

O aspirante proposto que presente a documentación preceptiva será nomeado funcionario interino polo Presidente da Corporación ou, no seu caso, o Concelleiro delegado e deberá tomar posesión no prazo de dous días contados dende o día seguinte ó que se lle notifique o citado nomeamento. Quedará en situación de cesante cando, sen causa xustificada, non o fixera dentro do prazo sinalado.

DÉCIMO SEGUNDA.- Incidencias.

O Tribunal cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e adopta-los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases.

DÉCIMO TERCEIRA.- Impugnación.

Os interesados poderán impugnar a presente convocatoria e as súas bases potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que as aprobou ou directamente ante a Xurisdición Contencioso Administrativa, de conformidade cos artigos 112 e 123 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo para interpoñer o recurso de reposición é dun mes a contar dende o día seguinte á da publicación deste acto, de conformidade co artigo 124 da Lei 39/2015 indicada.

O prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo é de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación deste acto e deberá presentalo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia (segundo a distribución competencial establecida nos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa), todo isto sen prexuízo de que poida exercitar, de ser o caso, calquera outro recurso que estime procedente.

ANEXO**PROGRAMA**

1. Sometemento da Administración á lei e ao Dereito. Fontes do dereito administrativo: especial referencia á lei e aos regulamentos.
2. A relación xurídico-administrativa. Concepto. Suxeitos: a Administración e o administrado. Capacidade e representación. Dereitos do administrado. Os actos xurídicos do administrado.
3. O acto administrativo. Elementos. Clases. Motivación e forma. A invalidez dos actos administrativos: nulidade de pleno dereito e anulabilidade.
4. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Execución forzosa dos actos administrativos.
5. A revisión dos actos administrativos: revisión de oficio, revogación e corrección de erros. Os recursos administrativos. O recurso contencioso-administrativo.
6. A potestade regulamentaria dos entes locais territoriais. Ordenanzas, regulamentos e bandos: clases e procedemento de elaboración e aprobación.
7. As formas da acción administrativa. O fomento e os seus medios. A policía administrativa. O servizo público.
8. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. O procedemento sancionador e as súas garantías. Medidas sancionadoras administrativas. A potestade sancionadora local.
9. A transparencia da actividade pública. Publicidade activa. O dereito de acceso á información pública.
10. A protección de datos de carácter persoal e a garantía dos dereitos dixitais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos. Réxime sancionador.
11. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e autonómica. A poboación municipal. O padrón de habitantes.
12. A organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios: comisións Informativas e outros órganos. Estatuto dos membros electivos das corporacións locais. Os grupos políticos e os concelleiros non adscritos. A participación veciñal na xestión municipal. Especialidades do réxime orgánico-funcional nos municipios de gran poboación.
13. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias e das atribuídas por delegación. A sustentabilidade financeira da facenda local como orzamento do exercicio das competencias. Os convenios sobre exercicio de competencias e servizos municipais. Os servizos mínimos.
14. Funcionamento dos órganos colexiados do Goberno local. Convocatorias, orde do día e certificacións. O Rexistro de documentos. Comunicacións e notificacións. A práctica das notificacións.
15. Os bens das entidades locais: clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. Os bens comunais. O inventario de bens. Os montes veciñais en man común.
16. O dominio público: concepto e natureza. Os elementos do dominio público: suxeitos, obxecto e destino. Afectación, desafectación mutacións demaniais. Réxime xurídico do dominio público: inalienabilidade,

inembargabilidade, imprescriptibilidade. Utilización de bens de dominio público: réxime xeral das autorizacións e concesións demaniais. Referencia ao réxime sancionador.

17. Bens e dereitos patrimoniais: aproveitamento e explotación. Principios da xestión patrimonial. Adquisición, arrendamento, alleamento e cesión de bens e dereitos patrimoniais.

18. Réxime de facultades e prerrogativas das entidades locais en relación cos seus bens: especial referencia á investigación, deslinde e desafiuamento administrativo.

19. A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdicionais. A reversión expropiadora. Referencia ás singularidades procedimentais. O xurado de expropiación forzosa de Galicia.

20. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os orzamentos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción de responsabilidade. Especialidades do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas.

21. 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.

22. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.

23. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público: racionalidade e consistencia, liberdade de pactos e contido mínimo do contrato, perfección e forma do contrato.

24. Réxime de invalidez dos contratos. Recurso especial en materia de contratación.

25. As partes nos contratos do sector público. Órganos de contratación. Capacidade e solvencia do empresario. Sucesión na persoa do contratista. Competencia en materia de contratación e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

26. Obxecto, presuposto base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das Administracións públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas.

27. Adxudicación dos contratos das Administracións públicas: normas xerais e procedementos de adxudicación. O Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

28. Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.

29. O contrato de obras. Actuacións preparatorias do contrato de obras. Execución do contrato de obras. Modificación do contrato. Cumprimento e resolución.

30. O contrato de concesión de obras. Actuacións preparatorias do contrato de concesión de obras. Efectos, cumprimento e extinción das concesións. Construción das obras obxecto de concesión. Dereitos e obrigacións do concesionario e prerrogativas da Administración concedente. Extinción das concesións.

31. O contrato de concesión de servizos. Actuacións preparatorias do contrato de concesión de servizos. Efectos, cumprimento e extinción do contrato de concesión de servizos. Execución e modificación do contrato. Cumprimento e resolución.

32. O contrato de subministración. Execución do contrato de subministración. Cumprimento e resolución. Regulación de determinados contratos de subministración. O contrato de servizos. Execución dos contratos de servizos. Resolución.

33. A actividade subvencional das Entidades Locais: Regulación. Procedementos de concesión de subvencións. Especial análise do procedemento de concorrencia competitiva. Beneficiarios de subvencións. Xustificación de subvencións. Infraccións e sancións en materia de subvencións.

34. Xestión dos servizos públicos: Formas de xestión; directa e indirecta. Cambios nas formas de xestión: supostos e procedemento.

MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA DUN POSTO DE TÉCNICO DE XESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN XERAL, FUNCIONARIO INTERINO, E CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE CANDIDATOS/AS PARA NOMEAMENTOS DE TÉCNICOS DE XESTION DE ADMINISTRACION XERAL INTERINOS/AS

DATOS DO SOLICITANTE

D..... (nome e apelidos)
co Documento (DNI ou outros admitidos)....., domicilio a efectos de notificacións en , número de teléfono.....e correo electrónico

DATOS DO REPRESENTANTE (neste caso presentaráse documentación fidedigna que acredite a representación)

D.....(nome e apelidos) co Documento (DNI ou outros admitidos)....., domicilio a efectos de notificacións en , número de teléfono.....e correo electrónico

SOLICITO

Participar no proceso selectivo tramitado polo Concello de Baleira para a selección dun/ha técnico de xestión interino/a mediante concurso-oposición segundo bases e convocatoria publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo , Taboleiro de Edictos e e páxina web do concello de Baleira .

Ós indicados efectos

DECLARO :

Que coñezo e acepto as bases reguladoras da convocatoria e os datos consignados na solicitude son certos e veraces.

Que reuno todas e cada unha das condicións esixidas nas bases á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes e dispoño da documentación que o acredita.

Que non fun separado do servizo por ningunha Administración Pública por expediente disciplinario firme nin fun inhabilitado ou suspendido para o exercicio de función públicas comprometéndome a manter o cumprimento das anteditas obrigas ó longo de todo o procedemento.

Os datos falicitados serán tratados nos ficheiros de datos dos expedientes e procedementos de titularidade do Concello de Baleira para o exercicio das funcións e competencias do propio concello segundo lexislación vixente. Os interesados poderán exercer os dereitos establecidos na Lei orgánica 3/2018, de 05 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, coas limitacións establecidas legalmente , ó tratarse de datos que obran nos expedientes e procedementos que xestiona o Concello, no Rexistro Xeral do Concello de Baleira situado na avda Doctor Escobar s/n de O Cádavo ,CP 27130 , Baleira (provincia de Lugo) .

En Baleira, agosto do 2024

Asdo.:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE BALEIRA, LUGO

Baleira, 28 de agosto de 2024.- O alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R.2630

CERVO

Anuncio

CONVOCATORIA PARA A ELECCIÓN DE XUÍZ DE PAZ SUBSTITUTO DO CONCELLO DE CERVO.

De conformidade co acordo adoptado pola Sala de Goberno do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de data 19 de xullo de 2024 e a vista do período de 4 anos de nomeamento do Xuíz de Paz Substituto do Concello de Cervo, faise pública a convocatoria para a elección de Xuíz de Paz Substituto do Concello de Cervo que será elixido polo Pleno do Concello.

Requisitos dos aspirantes:

Ser español, maior de idade e aínda non sendo licenciado en dereito, reúna os requisitos establecidos na Lei Orgánica do Poder Xudicial para o ingreso na carreira xudicial e non estean incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidades previstas no desenvolvemento das funcións xudiciais, a excepción do exercicio de actividades profesionais ou mercantís.

Prazo e lugar para a presentación de solicitudes:

Quince días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Presentarase no Rexistro Xeral do Concello de Cervo ou por calquera dos medios á que fai referencia o artigo 16.4 de la Lei 39/2015, del 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Documentación que deben presentar os interesados coa solicitude:

- Certificación de nacemento ou copia autenticada do DNI.
- Certificado médico acreditativo de non estar impedido física ou psiquicamente para o exercicio das funcións propias do cargo.
- Certificado expedido polo Rexistro Central de Penados e Rebeldes e declaración complementaria á que fai referencia o artigo 2 da lei 68/80 no seu punto 1.a) referente a “se se atopa inculpado ou procesado”.
- Xustificación dos méritos que alegue o solicitante.

Cervo, 3 de setembro de 2024.- A alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 2631

O CORGO

Anuncio

Ao quedar definitivamente aprobado polo Pleno desta Corporación o expediente de modificación de créditos con número 5/2024, de créditos extraordinarios e suplementos de crédito, por un importe total de douscentos once mil oitenta euros (211.080,00 €), cuarto de competencia do Pleno, polo acordo adoptado en sesión celebrada o dous de agosto de dous mil vinte e catro, de acordo co preceptuado e en cumprimento do disposto no artigo 177.2 en relación co 169.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, faise público que, despois de dito expediente, o resumo por capítulos do estado de gastos do referido orzamento queda da seguinte forma:

<u>CAPÍTULOS</u>	<u>IMPORTES</u>
1.- Gastos de persoal.....	1.588.933,20.-
2.- Gastos correntes en bens e servizos.....	1.685.885,14.-
3.- Gastos financeiros.....	5.042,90.-
4.- Transferencias correntes.....	91.212,14.-
5.- Fondo de continxencia e outros imprevistos.....	0,00.-
6.- Investimentos reais.....	1.323.236,71.-
7.- Transferencias de capital.....	9.567,61.-
8.- Activos financeiros.....	0,00.-
9.- Pasivos financeiros.....	0,00.-
SUMA TOTAL.....	4.703.877,70.-

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

O Corgo, 4 de setembro de 2024.- O alcalde-presidente, Felipe Labrada Reija.

R. 2632

LÁNCARA

Anuncio

O Pleno do Concello de Láncara en sesión ordinaria realizada o día 24 de xullo de 2024 acordou aprobar o expediente de modificación de créditos 10/2024, concesión de créditos extraordinarios e suplementos de crédito do orzamento xeral do Concello de 2024 e a base 30ª de execución do presuposto. O citado acordo foi exposto ó público polo prazo de 15 días hábiles mediante anuncio publicado no BOP nº 176 de Lugo de 31/07/2024 sen que durante ese prazo se presentase reclamación algunha, polo que se entende definitivo o acordo inicialmente adoptado, co seguinte resumo por capítulos do orzamento:

Estados do gastos

Capítulo I	Gastos de Persoal	732.376,83
Capítulo II	Gastos en benscorrentes e servizos	1.430.808,31
Capítulo III	Gastos Financeiros	200,00
Capítulo IV	Transferencias Correntes	60.321,20
Capítulo V	Fondo de Continxencia	0,00
Capítulo VI	Investimentos Reais	1.018.551,48
Capítulo VII	Transferencias de Capital	144.074,43
Capítulo VIII	Activos financeiros	0,00
Capítulo IX	Pasivos financeiros	0,00
		3.386.332,25

Estado de ingresos

Capítulo I	Impostos directos	597.761,02
Capítulo II	Impostos indirectos	25.000,00
Capítulo III	Taxas, prezos públicos e outros ingresos	408.380,66
Capítulo IV	Transferencias Correntes	1.208.375,41
Capítulo V	Ingresos patrimoniais	7.249,20
Capítulo VI	Alleamento de investimentos reais	761,36
Capítulo VII	Transferencias de capital	795.057,33
Capítulo VIII	Activos financeiros	343.747,27
Capítulo IX	Pasivos financeiros	0,00
		3.386.332,25

Contra o presente acordo, en cumprimento do disposto no artigo 113 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das bases do réxime local, os interesados poderán interpoñer directamente recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 43 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora de dita xurisdición.

Láncara, 2 de setembro de 2024.- O alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 2621

LUGO

Anuncio

A Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 29 de agosto de 2024 adoptou o acordo número 8/386 de aprobación **das bases polas que se regula a concesión de subvencións ás asociacións de nais e pais de alumnos/as (ANPAS) de centros educativos sostidos con fondos públicos do Concello de Lugo**, o que se fai público a través do presente anuncio:

PRIMEIRO.- Convocatoria dunha subvención dirixida a asociacións de nais e pais de alumnos/as de centros educativos sostidos con fondos públicos no concello de Lugo para o ano 2024 de conformidade co establecido nestas bases.

SEGUNDO.- Aprobar o gasto inicial de **10.000 euros** con cargo á **partida do vixente orzamento municipal 32000.48900**.

TERCEIRO.- Esta convocatoria rexerese polo establecido nas seguintes “BASES POLAS QUE SE REGULA A CONCESIÓN DUNHA SUBVENCIÓN A ASOCIACIÓNS DE PAIS E NAIS DE ALUMNOS/AS DE CENTROS EDUCATIVOS SOSTIDOS CON FONDOS PÚBLICOS NO CONCELLO DE LUGO PARA O ANO 2024”.

1º.- Obxecto e finalidade da subvención

Estas bases teñen por obxecto a concesión dunha subvención ás asociacións de nais e pais de alumnos/as de centros educativos sostidos con fondos públicos no concello de Lugo para a realización de actuacións en materia de participación educativa, que en ningún caso implicará a realización de actividades extraescolares do alumnado.

A normativa aplicable a estas subvencións axustarase ao disposto nestas bases, na Ordenanza xeral municipal reguladora da concesión de subvencións do Excmo. Concello de Lugo; á Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións; ao Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei xeral de subvencións; no que proceda á Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e ao Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei de subvencións; así como á Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, á Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público e á Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, e demais normativa xeral de aplicación.

2º.- Contía que se vai subvencionar

O importe inicial destinado a estas axudas ascende a **10.000 €**. A convocatoria financiarase con cargo á partida 32000.48900 do vixente orzamento do Concello de Lugo.

Ao terse establecido como exceptuado o requisito de fixar unha orde prelación entre as solicitudes presentadas que reúnan os requisitos establecidos no suposto de que o crédito consignado na convocatoria fose suficiente e se acade a contía máxima subvencionable, atendendo ao número de solicitudes unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes, establécese un límite máximo de 2.000 € por asociación, sempre e cando non se supere o orzamento de 10.000 €. De ser así, reducirase proporcionalmente o límite máximo.

Non se poderá solicitar subvención por un importe superior ao 90% do custo total da actividade ou acción para a que se solicita subvención, segundo orzamento presentado, xa que o 10% restante é de obrigada asunción pola entidade e non pode ser subvencionado por parte doutras entidades públicas ou privadas nacionais ou estranxeiras.

No caso de presentarse algunha federación de asociación de nais/pais, o programa de actividades non poderá ser coincidente co que presenten as súas asociacións integrantes.

A concesión desta subvención realizarase en réxime de concorrencia competitiva entre as asociacións que cumpran os requisitos desta convocatoria.

3º.- Actuacións subvencionables

A subvención terá que ir dirixida a **actividades formativas** para nais e pais de alumnos/as de ANPAS de centros educativos sostidos con fondos públicos, sen que en ningún caso poida estar destinada a eventos de carácter exclusivamente lúdico nin á realización de actividades extraescolares do alumnado. Poderán subvencionarse actividades destinadas a familias nas que participen as nais/pais/ ou titores legais xunto cos seus fillos e fillas.

Terán a consideración de gastos subvencionables, de acordo co disposto no parágrafo anterior, aqueles que de maneira indubidable respondan á natureza da actividade subvencionada, e, concretamente, serán subvencionables:

a) Gastos de desprazamento/aloxamento imprescindibles para o desenvolvemento da actividade formativa para realizar.

- b) Gastos de persoal: facturas de conferenciantes, monitores e outros profesionais de cursos para o desenvolvemento da actividade.
- c) Gastos de publicidade e imprenta, fotocopias, consumibles de oficina e doutra índole, de material non inventariable imprescindible para a realización da actividade. Non poderá superar o 20% do orzamento que se presente e que sexa obxecto de valoración.

Non serán subvencionables:

- a) Os gastos de degustación gastronómica e de bebidas de calquera tipo. En todo caso, terá esta consideración a organización de comidas, cátering etc. Agás gastos de manutención de relatores/as.
- b) Os gastos de investimentos, tales como adquisición, construción e reforma de bens inventariables.
- c) Os xuros debedores de contas bancarias, xuros, recargas e sancións administrativas e penais e os gastos de procedementos xudiciais.

Todos os gastos deberán ser xustificados coa factura correspondente

4º.- Entidades beneficiarias. Requisitos

Poderán ser beneficiarias deste tipo de subvencións as asociacións de pais e nais de alumnado escolarizado en centros sostidos con fondos públicos do Concello de Lugo que estean inscritas de acordo coa normativa aplicable e que cumpran os seguintes requisitos:

- a) Estar legalmente constituídas e domiciliadas no Concello de Lugo.
- b) Estar inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Lugo.
- c) Estar ao corrente das súas obrigas tributarias estatais, autonómicas, locais e da Seguridade Social.
- d) Non estar incursas nos supostos previstos nos artigos 10.2 e 10.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, así como nos artigos 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
- e) Ter xustificadas debidamente os gastos correspondentes a subvencións concedidas con anterioridade polo Concello de Lugo.
- f) Que teñan realizado actividades formativas para pais e nais de alumnos de centros educativos sostidos con fondos públicos obxecto desta subvención.
- g) Non percibir, durante este exercicio económico, ningunha subvención municipal das previstas nominativamente no orzamento xeral.
- h) Non utilizar a imaxe da muller como reclamo, con connotacións de tipo sexual ou a denigración da súa imaxe (acordo plenario 9/124 do día 30-06-2016).
- i) Non percibir outras subvencións para a mesma finalidade que illada ou conxuntamente supere o custo da actividade subvencionada.

5º.- Forma e prazo de presentación de solicitudes

As solicitudes de subvención, xunto coa documentación precisa, presentaranse, consonte o disposto no artigo 14.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, LPACAP, por medios electrónicos, ben a través da sede electrónica (www.lugo.gal) ou a través de calquera dos rexistros electrónicos das administracións públicas segundo establece o art. 16.4 a) do mesmo texto legal, con expresa indicación de que de non facelo así, a unidade tramitadora, ao abeiro do disposto no artigo 68.4 requirirá a súa emenda a través da presentación electrónica da solicitude. Para estes efectos, segundo indica textualmente o texto legal "considérase como data de presentación da solicitude aquela na que fose realizada a emenda".

A convocatoria para a concesións das subvencións previstas nestas bases, segundo o disposto na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O prazo para presentar as solicitudes será de VINTE DÍAS HÁBILES, contados dende o seguinte ao da publicación dun extracto da convocatoria no BDNS, e no BOP de Lugo, na forma e nos termos previstos na Lei xeral de subvencións (artigo 17.3 b), 18 e 20.8). Así mesmo, publicarase as bases no Taboleiro de Anuncios do Concello (lugo.gal/portal/tablonanuncios) e na páxina web (www.concellodelugo.gal). As sucesivas publicacións deste procedemento faranse a través do Taboleiro de Anuncios do Concello.

6º Documentación para achegar coas solicitudes de subvención

- Solicitude, segundo o modelo ANEXO I, no que se inclúa o compromiso de destinar a subvención que se conceda á execución do proxecto ou actividade solicitada, e a autorización ao Concello para comprobar coas diferentes administracións datos tributarios e outras informacións declaradas.

- Fotocopia do NIF da persoa que actúe como representante e documentación acreditativa da representación (esta documentación non será necesaria no caso de que a persoa representante actúe a través de certificado dixital de representante de persoa xurídica ante as administracións públicas).
- Declaración expedida polos órganos representativos da entidade na que se faga constar o número de socios ao corrente de cotas e as efectivamente cobradas no exercicio precedente.
- Proxecto concreto para o que se pretende a subvención e orzamento pormenorizado dos gastos e ingresos, obxectivos, interese xeral etc. segundo o ANEXO II, que poderá vir acompañado da memoria que se estime máis conveniente para a execución do proxecto para subvencionar.
- Declaración responsable, segundo modelo que figura como ANEXO III destas bases, acreditativa:
 1. Das subvencións ou axudas solicitadas ou percibidas pola entidade solicitante por parte doutras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras, para o financiamento da actividade para a que se solicita a subvención.
 2. De que a actividade, proxecto, obxectivo ou programa para o que se solicita a subvención se vai efectuar nos termos establecidos no proxecto da actividade ou programa que se presenta.
 3. De que a entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente.
 4. De que a entidade non se atopa inhabilitada nin está incurso en ningunha das causas de prohibición sinaladas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións para obter a condición de beneficiaria da subvención.
 5. De que o persoal que desenvolve as súas funcións na entidade non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.
- Certificación bancaria na que figure o IBAN e número de conta da entidade solicitante.
- Calquera outro documento que se considere de interese para acadar unha mellor avaliación da solicitude.

7º.- Procedemento

O procedemento para a concesión das subvencións previstas nestas bases axustarase ao establecido nos artigos 26, 27, 28 e 29 da Ordenanza municipal de subvencións; nos artigos 20, 21, 22, 23 e 24 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, concordantes cos artigos 23, 24, 25 e 26 da Lei 68/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións coas seguintes precisións:

1. Presentadas as solicitudes polas/os representantes da asociación en calquera dos lugares establecidos legalmente, remitiráselle ao Servizo de Educación, que procederá a instruír o procedemento. A presentación da solicitude supón por parte da/o solicitante a aceptación incondicional do establecido nestas bases, así como do previsto no resto da normativa estatal ou autonómica aplicables ás subvencións. Todas as solicitudes deberán vir acompañadas da documentación establecida nesta convocatoria, acreditativa do cumprimento dos requisitos esixidos nestas bases.
2. O órgano instrutor será un/unha técnico/a competente do Servizo de Educación, que realizará as actuacións que se sinalan no artigo 28 da Ordenanza municipal de subvencións.

O órgano competente para resolver o procedemento é a Xunta de Goberno Local do Concello, competencia delegada nas/os tenentes de alcaldesa delegadas/os de área e nas/os concelleiras/os delegadas/os conforme o acordo da Xunta de Goberno Local 28/452, do 17/06/2019.

3. A valoración das solicitudes realizaraa unha comisión de valoración constituída para o efecto, e que terá a seguinte composición:

- Presidenta/e: Xefe/a Servizo Educación Concello de Lugo

Suplente: Pedagoga do Servizo de Educación

- Vogal: Funcionario/a Servizo Intervención

Suplente: Funcionario/a Servizo Intervención

- Secretaria/o: Xefa de Sección de Atención ao cidadán

Suplente: Directora da escola infantil municipal

4. Unha vez recibidas as solicitudes, publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello de Lugo (lugo.gal/portal/tablonanuncios) una listaxe motivada de admitidas/os e excluídas/os no procedemento, e abrirase un prazo de 10 días hábiles para a emenda por parte das/os solicitantes dos erros ou da documentación xustificativa non achegada. Incluída esta documentación, publicarase polo mesmo medio

unha listaxe definitiva de admitidas/os e excluídas/os do procedemento. En caso de que no citado prazo non achegue ou emende o requirido, terase por desistido da súa petición.

5. Valoradas as solicitudes recibidas, procederase á publicación dunha listaxe provisional no Taboleiro de Anuncios do Concello das/os solicitantes para quen se propón a concesión da subvención así como, de ser o caso, as solicitudes desestimadas especificarase a causa de desestimación, e establecerase un prazo de 10 días hábiles no que as persoas interesadas poderán realizar as alegacións que consideren oportunas. Resoltas as reclamacións, procederase á publicación polos mesmos medios da listaxe definitiva das solicitudes subvencionadas así como daquelas non subvencionadas xuntamente coa causa da súa desestimación.

6. O prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento será de seis meses, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no BDNS e no Boletín Oficial da Provincia. Transcorrido o dito prazo sen que se adopte resolución expresa, poderase entender desestimada.

8º.- Criterios de valoración

O criterio para a adxudicación da subvención será o cumprimento do establecido nestas bases, que a subvención vaia destinada á formación dos pais/nais do alumnado, así como a acreditación documental de que os gastos foron destinados a este fin.

9º.- Xustificación do gasto

Concedida a subvención, e para proceder ao seu cobro, as entidades beneficiarias deberán presentar a través de medios electrónicos nos termos dispostos no punto 5 destas bases, e ata o 30 de novembro de 2023, toda a documentación acreditativa da realización das actividades obxecto desta subvención, certificado acreditando a realización da actividade, facturas (certificando que foron efectivamente aboadas) detalladas e xustificativas do gasto para a actividade subvencionada. Non se procederá ao aboamento da subvención cando non se xustifique documentalmente a realización da actividade e que o gasto foi dirixido especificamente para este fin.

Se o 30 de novembro de 2023, a entidade beneficiaria non presentara a xustificación ou a xuízo da oficina xestora non reúne os requisitos necesarios, concederáselle un prazo de dez días para cumprilo, e advertiráselle de que de non facelo se lle terá por desistido da súa solicitude, e entenderase que perde o dereito ao cobro da subvención.

Non se realizarán pagos a conta nin anticipos.

O pagamento da subvención realizarase mediante transferencia bancaria á conta facilitada pola entidade perceptora da subvención.

As facturas deberán conter un desglose dos artigos subministrados, servizos prestados incluíndo os prezos descompostos. Deberá acreditarse o pagamento da totalidade das facturas mediante os seguintes medios: Resgardo do banco da orde de transferencia ou da notificación de domiciliación realizada ou extracto da conta corrente no que figure o cargo da transferencia realizada sellada pola entidade financeira. En todo caso estarase ao disposto no artigo 18 da Ley 11/2021, de 9 de xullo de Medidas de Prevención e Loita contra o Fraude Fiscal, que establece que "Non poderán pagarse en efectivo as operacións, nas que algunha das partes intervinientes actúe en calidade de empresario profesional, con un importe igual ou superior a 1.000 euros ou o seu contravalor en moeda estranxeira"

No caso de recibos a nomes de persoas ou outros documentos de valor probatorio deberán vir acompañados da acreditación documental dos perceptores, das cantidades e dos servizos ou traballos realizados, igualmente deberán acompañarse de ser posible das actas, publicacións ou similares xustificativas das cantidades satisfeitas e perceptores das mesmas. En todo caso deberán acreditar práctica da retención do IRPF que resulte procedente.

10º.- Contía para xustificar

A entidade beneficiaria deberá xustificar o gasto correspondente ao importe da subvención concedida máis o 10% do custo total do proxecto presentado e orzamentado no seu día, enténdese que a existencia de xustificación de gastos relativos ó 10% refírese ó 10% do orzamento da actividade presentada con independencia do gasto efectivo total devengado, por canto ten incidencia na valoración da actividade. As entidades beneficiarias deben presentar no momento da xustificación unha relación totalizada de gastos e ingresos da actividade subvencionada coa finalidade de poder verificar que non existe sobrefinanzamento da mesma.

De non ter xustifico o importe necesario a efectos do cobramento íntegro da subvención ou non aceptarse a totalidade dos gastos coma gasto subvencionable minorarase o importe a percibir nas contías non xustificadas, se ben entenderase non cumprida a finalidade subvencionada e xa que logo a perda do dereito ao cobramento da subvención cando o importe xustifico non acade o 50% do importe concedido, sen prexuízo das sancións que procederán, no seu caso, dacordo a normativa reguladora das subvención públicas.

11º.- Réxime de infraccións e sancións

1. Constitúen infraccións administrativas en materia de subvencións as accións e omisións tipificadas na lei 38/2003 do 17 de novembro xeral de subvencións, e serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

2. As infraccións cometidas en materia das subvencións obxecto desta convocatoria sancionaranse mediante a imposición das sancións previstas na dita Lei 38/2003.

3. O procedemento sancionador axustarase ao previsto no Título IV de dita Lei 38/2003.

4. A presentación fóra de prazo da xustificación, considerarase unha infracción leve, de conformidade co establecido nos artigos 52 a 69 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións. Aos ditos efectos, logo da tramitación previa do expediente oportuno, poderanse impoñer as seguintes sancións:

O 10% do importe da subvención concedida, ata un máximo de 450 €, no caso de que se presente a xustificación fóra de prazo, con anterioridade a efectuar o requerimento adicional da xustificación.

O 20% do importe da subvención concedida ata un máximo de 900 €, no caso de que se presente a xustificación no prazo concedido no requerimento adicional.

12º.- Revogación

A adxudicación das axudas será revogada totalmente no caso de que se comprobese que na súa concesión concorreu ocultación ou falsidade de datos ou que existan incompatibilidades con outros beneficiarios desta clase procedentes doutras persoas físicas ou xurídicas.

13º.- Órgano competente para a resolución do procedemento

Conforme ao establecido no artigo 17.3 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e segundo o Acordo 28/452 de delegación de competencias da Xunta de Goberno Local na Alcaldía, nas/os tenentas/es de alcaldesa delegadas/os da área e nas/os concelleiras/os delegadas/os, así como tendo en conta o establecido no Decreto nº 2973/2021, do 16/04/2021, de organización municipal, o órgano competente para a resolución do procedemento de concesión da subvención é o Concelleiro Delegado de Educación e Difusión do Coñecemento.

CUARTO.- Que se proceda á publicación desta resolución no Boletín Oficial da Provincia, no BDNS e no portal de transparencia, e con indicación de que esta pon fin á vía administrativa, e de que contra ela poden interpoñerse os seguintes recursos:

- Recurso contencioso-administrativo, no prazo de DOUS MESES, contados dende o día seguinte ao da publicación deste acto, ante o xulgado da dita xurisdición de Lugo (artigos 8 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa), así como as demais accións legais que estime pertinentes.
- Malia o anterior, e con carácter previo, poderase interpoñer o recurso potestativo de reposición previsto no artigo 123 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ante a Xunta de Goberno Local e no prazo de UN MES, contado dende o día seguinte ao da notificación deste acto.

No caso de que se interpuxese o recurso de reposición, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta do devandito recurso de reposición (artigo 123 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas).

Lugo, 3 de setembro de 2024 - Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de cultura, Turismo e Promoción de D. Felipe Rivas Jorge Concelleiro de Educación e Difusión do Coñecemento, Tareixa Antía Ferreiro Tallón.

ANEXO I**CONCELLO DE LUGO**

SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN DIRIXIDA A ASOCIACIÓNS DE NAIS E PAIS DE ALUMNOS/AS (ANPAS) DE CENTROS EDUCATIVOS SOSTIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DO CONCELLO DE LUGO, PARA O EXERCICIO 2023

DATOS DA ASOCIACIÓN / ENTIDADE

NOME:		CIF:	Nº REXISTRO MUNICIPAL:	
ENDEREZO SOCIAL:			CONCELLO:	
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	

DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE

NOME e APELIDOS:		NIF/NIE:
CARGO NA ASOCIACIÓN:		
CORREO ELECTRÓNICO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		

DATOS DO PROGRAMA OU ACTIVIDADE PARA A QUE SOLICITA SUBVENCIÓN:

DENOMINACIÓN:
ORZAMENTO:
SUBVENCIÓN SOLICITADA:

- Acepto o compromiso de destinar a subvención que se conceda á execución do proxecto ou actividade solicitada, así como todos os compromisos e obrigas derivadas da lexislación aplicable e das bases reguladoras e convocatoria de subvencións para o exercicio en curso.
- Autorízolle expresamente ao Concello de Lugo para comprobar das diferentes administracións públicas e/ou entidades privadas a verificación dos datos e informacións declaradas.
- Autorízolle ao Concello de Lugo a comprobar que a entidade que represento se atopa ao corrente coas obrigas tributarias municipais.

Lugo, a de de 2024

Sinatura, Selo da Asociación

Asdo:

NOTA: verifique a documentación que debe achegar xunto con esta solicitude, segundo o definido na convocatoria

Á solicitude xuntaráse a seguinte documentación, que se presentará de acordo cos modelos dos anexos.

DOCUMENTACIÓN XERAL:

- Fotocopia do NIF da persoa que actúe como representante e documentación acreditativa da representación (esta documentación non será necesaria no caso de que a persoa representante actúe a través de certificado dixital de representante de persoa xurídica ante as administracións públicas)
 - Declaración expedida polos órganos representativos da entidade na que se faga constar o número de socios ao corrente de cotas e as efectivamente cobradas no exercicio precedente.
 - Proxecto concreto para o que se pretende a subvención e orzamento pormenorizado dos gastos e ingresos, obxectivos, interese xeral etc. segundo o Anexo II, que poderá vir acompañado da memoria que se estime máis conveniente para a execución do proxecto para subvencionar.
 - Declaración responsable, segundo modelo que figura como ANEXO III destas bases, acreditativa:
6. Das subvencións ou axudas solicitadas ou percibidas pola entidade solicitante por parte doutras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras, para o financiamento da actividade para a que se solicita a subvención.
 7. De que a actividade, proxecto, obxectivo ou programa para o que se solicita a subvención se vai efectuar nos termos establecidos no proxecto da actividade ou programa que se presenta.
 8. De que a entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente.
 9. De que a entidade non se atopa inhabilitada nin está incurso en ningunha das causas de prohibición sinaladas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións para obter a condición de beneficiaria da subvención.
 10. De que o persoal que desenvolve as súas funcións na entidade non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.
- Certificación bancaria na que figure o IBAN e número de conta da entidade solicitante.
 - Calquera outro documento que se considere de interese para acadar unha mellor avaliación da solicitude.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DA MEMORIA DA ACTIVIDADE OU PROGRAMA A SUBVENCIONAR QUE SE VAI DESENVOLVER DURANTE O EXERCICIO ECONÓMICO DE 2024

DENOMINACIÓN DA/S ACTIVIDADE/S:

MOTIVACIÓN/XUSTIFICACIÓN: (Explicar os motivos que levan á asociación a realizar esta actividade/s e non outras).

DESCRIBIÓN DAS ACTUACIÓNS: (detallar exactamente en que consiste a actividade para a cal se solicita a subvención).

OBXECTIVOS DA ACTIVIDADE. (que se pretende conseguir con esta actividade, sempre relacionado cos fins da subvención)

CRONOGRAMA DE REALIZACIÓN DAS ACTIVIDADES (Indicar cando se van a realizar as actividades e accións preparatorias)

LUGAR PREVISTO PARA A REALIZACIÓN (indicar onde se celebrará)

RECURSOS NECESARIOS PARA A EXECUCIÓN DAS ACTIVIDADES

a) Recursos materiais:

b) Recursos humanos:

c) Recursos económicos

ORZAMENTO DETALLADO DOS GASTOS PREVISTOS E NECESARIOS PARA O DESENVOLVEMENTO DA ACCIÓN A SUBVENCIONAR:

Concepto	importe

ORZAMENTO DETALLADO DE INGRESOS PREVISTOS A EFECTOS DE FINANCIAR A ACTIVIDADE A SUBVENCIONAR

Concepto	importe

Lugo, a de de 2024
Sinatura, Selo da Asociación

Asdo:

ANEXO III

MODELO NORMALIZADO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OS EFECTOS DE SOLICITAR SUBVENCIÓN

D./D.^a provista/o do NIF nº
 en calidade de (presidenta/e, secretaria/o...) da asociación
con enderezo social en.....
 de Lugo e con CIF nº.....

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE QUE:

1.- Esta entidade (*marque cunha cruz a opción que proceda*) solicitou e recibiu subvencións ou axudas doutras administracións públicas ou privadas, nacionais ou internacionais para a mesma finalidade.

- SI
 NON

*Ata o día de hoxe e referidos ao exercicio económico de 2023, esta entidade solicitou/recibiu outra subvención (indicar procedencia e contía) por parte de:

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE O QUE SE SOLICITA	CONTÍA SOLICITADA
TOTAL		

SUBVENCIÓN RECIBIDA	ORGANISMO CONCEDENTE	IMPORTE CONCEDIDO
TOTAL		

2.- A actividade, proxecto, obxectivo, ou programa para o que se solicita subvención vaise efectuar nos termos establecidos no proxecto da actividade ou programa que se presenta.

3.- Esta entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente.

4.- Esta entidade non se atopa inhabilitada nin está incurso en ningunha das causas de prohibición sinaladas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións para obter a condición de beneficiaria da subvención.

5.- Que o persoal que desenvolve as súas funcións nesta entidade non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.

Lugo, ____ de _____ de 2024

(DNI, sinatura e selo da entidade)

Asdo.:

R. 2622

MEIRA*Anuncio***EXPOSICIÓN PÚBLICA E ANUNCIO DE COBRANZA- PADRÓN FISCAL SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR**

Por Resolución da Alcaldía núm. 387/2024, de data 4 de setembro de 2024, prestouse aprobación ao padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de agosto de 2024, na modalidade de SAF básico e dependencia.

Segundo o disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao seu pagamento, que dispoñen dun prazo de QUINCE (15) días contados a partir da publicación do presente anuncio no BOP de Lugo, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevado a definitivo se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 14 do Real Decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da lei reguladora das facendas locais, os interesados poderán interpor recurso de reposición ante o Sr. Alcalde, no prazo de UN MES (1) contado dende a data de finalización do período de exposición pública deste padrón fiscal no BOP. Contra a resolución do recurso de reposición, non caberá de novo dito recurso.

Contra a resolución do recurso de reposición, expresa ou tácita, os interesados poderán interpor recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, nos prazos sinalados no artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. Non obstante poderán interpor calquera outro recurso que consideren oportuno.

Anuncio de cobranza

De conformidade co disposto nos artigos 24 e 25 del Real Decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, fíxase como prazo de ingreso en período voluntario dende o 4 de setembro 4 de novembro de 2024.

Os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos seranlles cargados nas contas bancarias que designaron. Transcorrido o prazo de pagamento en período voluntario, as débedas serán esixidas polo procedemento de constrinximento cos correspondentes xuros de mora e costas que se produzan, no seu caso.

A presente publicación, nos dous supostos, de anuncio de exposición ao público do padrón e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da lei 58/2023.

Meira, 4 de setembro de 2024.- O alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 2633

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio***APROBACION PADRONS AXUDA AO FOGAR BASICA E LEI DEPENDENCIA XULLO 2024 E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta de Goberno Local do día 26.08.2024 aprobáronse os padróns de prezos públicos Axuda ao Fogar Básica e Lei Dependencia mes de XULLO 2024.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria, notificáanse colectivamente os recibos derivados destes padróns.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, expóranse ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria destes padróns, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación dos padróns e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública dos padróns. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei Xeral Tributaria, fíxase como prazo de pago en período voluntario, dos devanditos padróns dende o 18.09.2024 ao 18.11.2024.

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

Monforte de Lemos, 3 desetembro de 2024.- O Alcalde, P.D Decreto de data 21.06.2023, A primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2623

A POBRA DO BROLLÓN

Anuncio

DECRETO DE ALCALDÍA

Expediente núm.: 527/2023

Resolución con número e data establecidos á marxe

Procedemento: Selección de Persoal e Provisións de Postos

Data de iniciación: 11/10/2023

Asunto: Aprobación lista provisional de admitidos e excluídos do proceso selectivo para a cobertura de 6 postos de auxiliares de Axuda no Fogar incluídas no Proceso de Estabilización a xornada completa mediante concurso- oposición libre.

D. JOSÉ LUIS MACEDA VILARIÑO, Alcalde-Presidente do Concello da Pobra do Brollón (Lugo)

De conformidade co expediente de proceso de selección de 6 postos de Auxiliares de Axuda no Fogar incluídas no Proceso de Estabilización interino a xornada completa mediante oposición libre, regulado nas bases aprobadas pola Xunta de Goberno Local de data 14/12/2022.

RESOLVO:

Primeiro.- Aprobar a lista provisional de candidatos admitidos e excluídos no proceso selectivo, que se especifican nas táboas que se xuntan a continuación:

ADMITIDOS:

APELIDOS E NOME	D.N.I.
FERNÁNDEZ LÓPEZ ENMA	34****17-G
VILELA POL MARIA SOLEDAD	35****05-D
PRIETO LORENZO NATALIA	76****18-E
MAYOR RODRIGUEZ M ^a CARMEN	34****67-X
RODRÍGUEZ BESTEIRO AMAYA	32****96-N
MIRÓN GUIADO MARÍA	53****00-L
MACEDA PRIETO MARIA SOLEDAD	34****54-S
RODRÍGUEZ LÓPEZ MARIA MAGDALENA	34****10-S
MIGUEZ OSORIO GLADYS	34****64-S
COUTADO ARIAS ISABEL	34****14-D
ALVAREZ GUNTIÑAS MIRANDA	34****44-J
LEDO GUERRA DORA	34****37-M
PORTA BLANCO MARIA PAZ	46****13-P
DEFENTE CASTRO MARIA LUISA	34****86-X

GONZALEZ LUACES TAMARA	34****75-F
FERNANDEZ ARIAS MARIA	34****92-A

EXCLUÍDOS:

NINGÚN

Segundo.- Elevar a definitiva a lista provisional de admitidos e excluídos.**Terceiro.-** Proceder a nomear aos seguintes empregados públicos, funcionarios de carreira ou persoal laboral con titulación de nivel igual ou superior á esixida para o acceso ao posto ou praza, como membros do Tribunal de selección:**-PRESIDENTE:** -Dona Laura Estrada Pérez- Tralladora Social do Concello de Monforte de Lemos.**-VOGAIS:**-Dona M^a Jesús Veigas López, traballadora social do Concello de O Incio.

- Dona. Ana de la Torre Alvaredo Traballadora Social do Concello de Sober.

- Dona M^a Luisa González Maceda, Axente de emprego e desenvolvemento local do Concello da Pobra do Brollón.**VOGAL E SECRETARIA:** Dona María José López Morgade, Administrativa do Concello da Pobra do BrollónAsí mesmo, **convocar ao citado Tribunal para o venres día 04 de outubro de 2024 ás 09:00 horas**, no salón de plenos da casa consistorial da Pobra do Brollón aos efectos da súa constitución e a valoración de méritos dos candidatos que figuran na lista definitiva de admitidos.**Terceiro.- Convocar aos aspirantes** incluídos na lista definitiva de admitidos para a realización da fase de oposición nas datas e horarios que se especifican na seguinte táboa:

VENRES DÍA 04 DE OUTUBRO 2024	10:00 HORAS
--------------------------------------	--------------------

Cuarto.- Publicar a presente Resolución no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica do Concello da Pobra do Brollón (<https://concelloapobradobrollon.sedelectronica.es/info.0>).

Mándao e asinao o Alcalde-Presidente, JOSE LUIS MACEDA VILARIÑO, na Pobra do Brollón, a data que figura na sinatura electrónica, do que, como SECRETARIO-INTERVENTOR, dou fe.

A Pobra de Brollón, 4 de setembro de 2024.- O Alcalde-Presidente, D. José Luis Maceda Vilariño. O Secretario-Interventor, D. Rafael Castillo Reboiro.

R. 2634

SARRIA*Anuncio*

Aprobados inicialmente os expedientes de modificación de créditos, crédito extraordinario CE 2/2024 Residencia e suplementos de crédito SC 4/2024 Residencia, da Residencia de Anciáns "Nuestra Sra. Del Carmen" e os expedientes de crédito extraordinario CE 2/2024 e suplementos de crédito SC 4/2024, do Concello de Sarria, na sesión ordinaria do Pleno celebrada o 29 de agosto de 2024, en cumprimento do disposto nos artigos 177.2 e 169.1 do Real Decreto-Legislativo 2/2004, Texto Refundido da Lei 39/1988, reguladora das Facendas Locais, o expediente expone ao público na Intervención Xeral do Concello polo prazo de quince días hábiles contados a partir do seguinte á inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, podendo os interesados examinalo e presenta-las reclamacións que estimen oportunas.

Os expedientes de modificación de créditos quedarán definitivamente aprobados se transcorrido dito prazo de exposición non se presentaran reclamacións. No caso contrario, o Pleno terá un prazo de un mes para resolvelas.

Os expedientes de modificación de créditos definitivamente aprobados publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, entrando en vigor coa súa publicación.

Sarria, 2 de setembro de 2024.- O Alcalde, Claudio M Garrido Martínez.

R. 2624

MINISTERIO DE FACENDA**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – LUGO***Anuncio*

ESTRATO DO ACORDO Nº 8/389 DA XUNTA DE GOBERNO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, DO 29/08/2024 POLO QUE SE APROBAN AS BASES POLAS QUE SE REGULA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONES ÁS ASOCIACIONES DE NAIS E PAIS DE ALUMNOS/AS (ANPAS) DE CENTROS EDUCATIVOS SOSTIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DO CONCELLO DE LUGO

BDNS (Identif.): 783378

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencions, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/783378>)

1º.- Obxecto e finalidade da subvención.

Estas bases teñen por obxecto a concesión dunha subvención ás asociacións de pais e nais de alumnos/as de centros educativos sostidos con fondos públicos no concello de Lugo para a realización de actuacións en materia de participación educativa, que en ningún caso implicará a realización de actividades extraescolares do alumnado.

2º.- Contía que se vai subvencionar.

O importe inicial destinado a estas axudas ascende a 10.000 €. A convocatoria financiarase con cargo á partida 3200048900 do vixente orzamento do Concello de Lugo.

Ao terse establecido como exceptuado o requisito de fixar unha orde prelación entre as solicitudes presentadas que reúnan os requisitos establecidos no suposto de que o crédito consignado na convocatoria fose suficiente e se acade a contía máxima subvencionable, atendendo ao número de solicitudes unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes, establécese un límite máximo de 2.000€ por asociación, sempre e cando non se supere o orzamento de 10.000 €. De ser así, reducirase proporcionalmente o límite máximo.

3º.- Actuacións subvencionables

A subvención terá que ir dirixida a actividades formativas para pais e nais de alumnos/as de ANPAS de centros educativos sostidos con fondos públicos, sen que en ningún caso poida estar destinada a eventos de carácter lúdico nin á realización de actividades extraescolares do alumnado. Poderán subvencionarse actividades destinadas a familias nas que participen as nais/pais/ ou titores legais xunto cos seus fillos e fillas.

Terán a consideración de gastos subvencionables, de acordo co disposto no parágrafo anterior, aqueles que de maneira indubidable respondan á natureza da actividade subvencionada.

4º.- Forma e prazo de presentación de solicitudes.

As solicitudes de subvención, xunto coa documentación precisa, presentaranse, consonte o disposto no artigo 14.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, LPACAP, por medios electrónicos, ben a través da sede electrónica (www.lugo.gal) ou a través de calquera dos rexistros electrónicos das administracións públicas segundo establece o art. 16.4 a) do mesmo texto legal, con expresa indicación de que de non facelo así, a unidade tramitadora, ao abeiro do disposto no artigo 68.4 requirirá a súa emenda a través da presentación electrónica da solicitude. Para estes efectos, segundo indica textualmente o texto legal “considérase como data de presentación da solicitude aquela na que fose realizada a emenda”

A convocatoria para a concesións das subvencions previstas nestas bases, segundo o disposto na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencions publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O prazo para presentar as solicitudes será de VINTE DÍAS HÁBILES, contados dende o seguinte ao da publicación dun extracto da convocatoria no BDNS, e no BOP de Lugo, na forma e nos termos previstos na Lei xeral de subvencions (artigo 17.3 b), 18 e 20.8). Así mesmo, publicaranse as bases no Taboleiro de Anuncios do Concello (lugo.gal/portal/tablonanuncios) e na páxina web (www.concellodelugo.gal). As sucesivas publicacións deste procedemento faranse a través do Taboleiro de Anuncios do Concello.

6º Documentación para achegar coas solicitudes de subvención

Solicitude, segundo o modelo ANEXO I, no que se inclúa o compromiso de destinar a subvención que se conceda á execución do proxecto ou actividade solicitada, e a autorización ao Concello para comprobar coas diferentes administracións datos tributarios e outras informacións declaradas.

Fotocopia do NIF da persoa que actúe como representante e documentación acreditativa da representación (esta documentación non será necesaria no caso de que a persoa representante actúe a través de certificado dixital de representante de persoa xurídica ante as administracións públicas).

Declaración expedida polos órganos representativos da entidade na que se faga constar o número de socios ao corrente de cotas e as efectivamente cobradas no exercicio precedente.

Proxecto concreto para o que se pretende a subvención e orzamento pormenorizado dos gastos e ingresos, obxectivos, interese xeral etc. segundo o ANEXO II, que poderá vir acompañado da memoria que se estime máis conveniente para a execución do proxecto para subvencionar.

Declaración responsable, segundo modelo que figura como ANEXO III destas bases

Certificación bancaria na que figure o IBAN e número de conta da entidade solicitante.

Calquera outro documento que se considere de interese para acadar unha mellor avaliación da solicitude.

7º.- Procedemento.

O procedemento para a concesión das subvencións previstas nestas bases axustarase ao establecido nos artigos 26, 27, 28 e 29 da Ordenanza municipal de subvencións; nos artigos 20, 21, 22, 23 e 24 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, concordantes cos artigos 23, 24, 25 e 26 da Lei 68/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

8º.- Criterios de valoración.

O procedemento para a concesión das subvencións previstas nestas bases axustarase ao establecido nos artigos 26, 27, 28 e 29 da Ordenanza municipal de subvencións; nos artigos 20, 21, 22, 23 e 24 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, concordantes cos artigos 23, 24, 25 e 26 da Lei 68/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

9º.- Xustificación do gasto.

Concedida a subvención, e para proceder ao seu cobro, as entidades beneficiarias deberán presentar a través de medios electrónicos nos termos dispostos no punto 5 destas bases, e ata o 30 de novembro de 2023, toda a documentación acreditativa da realización das actividades obxecto desta subvención, certificado acreditando a realización da actividade, facturas (certificando que foron efectivamente aboadas) detalladas e xustificativas do gasto para a actividade subvencionada. Non se procederá ao aboamento da subvención cando non se xustifique documentalmente a realización da actividade e que o gasto foi dirixido especificamente para este fin.

Se o 30 de novembro de 2023, a entidade beneficiaria no presentara a xustificación ou a xuízo da oficina xestora non reúne os requisitos necesarios, concederáselle un prazo de dez días para cumprilo, e advertiráselle de que de non facelo se lle terá por desistido da súa solicitude, e entenderase que perde o dereito ao cobro da subvención.

Non se realizarán pagos a conta nin anticipos.

O pagamento da subvención realizarase mediante transferencia bancaria á conta facilitada pola entidade perceptora da subvención.

As facturas deberán conter un desglose dos artigos subministrados, servizos prestados incluíndo os prezos descompostos. Deberá acreditarse o pagamento da totalidade das facturas.

10º.- Contía para xustificar

A entidade beneficiaria deberá xustificar o gasto correspondente ao importe da subvención concedida máis o 10% do custo total do proxecto presentado e orzamentado no seu día, enténdese que a esixencia de xustificación de gastos relativos ó 10% refírese ó 10% do orzamento da actividade presentada con independencia do gasto efectivo total devengado, por canto ten incidencia na valoración da actividade. As entidades beneficiarias deben presentar no momento da xustificación unha relación totalizada de gastos e ingresos da actividade subvencionada coa finalidade de poder verificar que non existe sobrefinanzamento da mesma.

11º.- Réxime de infraccións e sancións

1. Constitúen infraccións administrativas en materia de subvencións as accións e omisións tipificadas na lei 38/2003 do 17 de novembro xeral de subvencións, e serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

2. As infraccións cometidas en materia das subvencións obxecto desta convocatoria sancionaranse mediante a imposición das sancións previstas na dita Lei 38/2003.

3. O procedemento sancionador axustarase ao previsto no Título IV de dita Lei 38/2003.

4. A presentación fóra de prazo da xustificación, considerarase unha infracción leve, de conformidade co establecido nos artigos 52 a 69 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

12º.- Revogación

A adxudicación das axudas será revogada totalmente no caso de que se comprobase que na súa concesión concorreu ocultación ou falsidade de datos ou que existan incompatibilidades con outros beneficiarios desta clase procedentes doutras persoas físicas ou xurídicas.

13º.- Órgano competente para a resolución do procedemento

Conforme ao establecido no artigo 17.3 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e segundo o Acordo 28/452 de delegación de competencias da Xunta de Goberno Local na Alcaldía, nas/os tenentas/es de alcaldesa delegadas/os da área e nas/os concelleiras/os delegadas/os, así como tendo en conta o establecido no Decreto nº 2973/2021, do 16/04/2021, de organización municipal, o órgano competente para a resolución do procedemento de concesión da subvención é o Concelleiro Delegado de Educación e Difusión do Coñecemento.

Lugo, 2 de setembro de 2024.- Teniente de Alcaldesa Delegada del Área de cultura, Turismo y Promoción de la Lengua en substitución de D. Felipe Rivas Jorge Concejel de Educación y difusión del conocimiento, Tareixa Antía Ferreiro Tallón.

R. 2625