



CONCELLOS

BARALLA

Anuncio

Aprobación da convocatoria e das bases do proceso de selección para a contratación de 1 auxiliar administrativo ao abeiro do plan da Deputación de cooperación cos concellos - programa reforzo do emprego 2024.- e da súa convocatoria.

Miguel González Piñeiro, Alcalde do Concello de Baralla, no exercicio das competencias que me atribúe o artigo 21.1 da Lei 7/1985, de 2 de abril, expoño:

No Boletín Oficial da Provincia de Lugo de data 08/01/2024, publicáronse as BASES DO PLAN DEPUTACION DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, do cal o Concello de Baralla é beneficiario.

Dentro do Plan de Cooperación prevese o programa de reforzo do emprego. Esta liña vai destinada á contratación ou nomeamento de reforzo de efectivos para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social, ou para a implantación de novos servizos ou actividades de conformidade coa normativa aplicable sempre que se cumpran cos requisitos establecidos nestas bases.

De conformidade co artigo 11 das bases, incardínase dentro do Plan Deputación o Programa de Reforzo do Emprego a desenvolver polos concellos baixo os seguintes condicións ou requisitos xerais:

- As obras, servizos e actividades a executar deberán ser prestados polos respectivos concellos, como entidades beneficiarias, en réxime de execución pola propia administración.
- Deberán favorecer na súa execución ou prestación a formación e as prácticas profesionais das persoas desempregadas que se van contratar.
- Ser prestados ou executados no territorio municipal.
- Responder a necesidades de persoal urxentes e inaprazables, é dicir, necesidades mínimas para o exercicio das súas funcións ou para o desempeño das súas competencias en termos razoables de eficacia e eficiencia.
- Que esas necesidades afecten a sectores, funcións ou categorías profesionais prioritarias indispensables para poder satisfacer as necesidades básicas da vida persoal ou social das persoas particulares, de acordo coas circunstancias de cada momento ou lugar, ou necesarias para o benestar da veciñanza e, tamén, as que permitan asegurar o funcionamento regular da propia entidade e dos seus órganos de goberno e de dar cumprimento as distintas normativas xerais ou sectoriais de aplicación.

De conformidade coa relación de postos de traballo do Concello de Baralla (BOP 6 de febreiro de 2025), os servizos xerais do Concello están integrados por dous administrativos, un auxiliar administrativo e dous conserxes, así como polo Secretario-Interventor.

De esta dotación, actualmente os dous titulares dos postos de administrativo están en situación de baixa laboral temporal, motivo polo cal existe unha forte carga de traballo para os restantes traballadores.

Por outra banda, nos próximos meses advírtese un incremento sustancial da carga de traballo derivada, tanto do réxime de contratación e xustificación dos investimentos con cargo ao DUS5000, ben como consecuencia da cobertura do posto de Secretaría-Intervención en réxime de acumulación, o que conleva que parte das tarefas de contido administrativo que desempeñaba con regularidade o titular de este posto, teñan que realizarse polo restante persoal.

Esta necesidade urxente e inaprazable pode mitigarse temporalmente coa contratación de un auxiliar administrativo, que realice funcións de atención ao público e de asistencia aos funcionarios naquelas tarefas a eles reservadas.

Por tal motivo, concorren os supostos previstos na base 11º do Plan de Cooperación da Deputación cos Concellos para o exercicio 2024.

Á vista do anterior, con data de 4 de marzo de 2025, o Alcalde acordou **CONVOCAR** o proceso de selección de un traballador, baixo a modalidade de contratación como persoal laboral temporal por circunstancias da produción de 1 **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** para formar parte da Área de Emprego, durante un período de **SEIS (6) MESES** a xornada parcial (20 horas semanais), vinculado ó programa de Reforzo do Emprego 2024 da Excma. Deputación de Lugo, nos termos establecidos nas seguintes:

BASES DO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO AO ABEIRO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS - PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2024.-

PRIMEIRA. Normas Xerais.

Visto o Boletín Oficial da Provincia de Lugo de data 08/01/2024, no cal se publican as **BASES DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS**, do cal o Concello de Baralla é beneficiario.

Visto que o Pleno da Deputación, en sesión ordinaria celebrada o 26/03/2024, aprobou o Plan Provincial Deputación de Cooperación cos Concellos 2024.

É obxecto da presente convocatoria a contratación como persoal laboral de 1 **AUXILIAR ADMINISTRATIVO para formar parte da Área de Emprego**, durante un período de **SEIS (6) MESES a xornada parcial (20 horas semanais)**, vinculado ó programa de Reforzo do Emprego 2024 da Excma. Deputación de Lugo, cuxas características son:

- Nº de empregos: 1.
- Denominación: Auxiliar Administrativo - Programa Reforzo do Emprego 2024.
- Réxime Xurídico: contrato laboral temporal por circunstancias da produción.
- Clasificación: C2.
- Duración vínculo de servizo: 6 meses dende a formalización do contrato.
- Duración xornada: Xornada a tempo parcial (20 horas semanais).
- Listaxe de emprego temporal para a praza de "Auxiliar Administrativo".
- Modalidade da listaxe: Específica.

O obxectivo deste servizo é o de dar apoio á diversas áreas do concello, no cumprimento de atención aos servizos mínimos establecidos polo artigo 26 da Lei 7/1985 do 2 de abril reguladora das Bases de Réxime Local.

Debido ao elevado número de expedientes a tramitar na Área de Emprego, se prevé unha acumulación de tarefas importante.

Tratándose polo tanto de labores administrativas non estruturais, senón que son producidas por unha acumulación ou exceso de tarefas.

O nomeamento derivado destes procedementos de selección en ningún caso dará lugar ao recoñecemento da condición de funcionarios de carreira.

No non previsto nas presentes bases, resultará de aplicación o TREBEP. Así mesmo e nos aspectos non derogados expresamente e que non se opoñan ao disposto no TREBEP, tamén será de aplicación:

- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma para a Función Pública.
- RDL 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público. (TREBEP).
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aproba o Regulamento Xeral de Ingreso de Persoal ao Servizo da Administración do Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.
- Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das administracións Públicas.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico das administracións públicas.

- Lei 2/2015, de 29 de abril, del emprego público de Galicia.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.
- Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Demais disposicións aplicables.

SEGUNDA. Condicións de Admisión de Aspirantes

Para formar parte nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 50 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia:

a) Ter nacionalidade española. Con todo, teranse en conta os seguintes supostos:

1. A poboación nacional dos demais estados membros da Unión Europea poderá acceder, en idénticas condicións que as persoas de nacionalidade española, á función pública investigadora, docente, de correos, sanitaria de carácter asistencial e aos demais sectores da función pública aos que, segundo o dereito comunitario, séxalles aplicable a libre circulación de traballadoras e traballadores.

2. A poboación nacional de aqueles estados aos que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, sexa aplicable a libre circulación de traballadoras e traballadores nos termos en que esta está definida no tratado constitutivo da Unión Europea.

b) Estar en posesión da titulación de E.S.O. ou equivalente ou estar en condicións de obtela na data en que finalice o prazo de presentación das instancias para tomar parte nas probas selectivas.

c) Non ser 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.

No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario 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 á mesma categoría profesional á que se pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

d) Ter cumprido os 18 anos de idade ou ter a idade que a convocatoria estableza como mínima antes de que finalice o prazo de presentación de instancias, e non exceder a idade establecida como máxima para o ingreso.

e) Cumprir os requisitos para exercer as funcións que lle poidan ser encomendadas, conforme ao previsto regulamentariamente.

f) É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa.

g) Estar inscrito na Oficina de Emprego en situación de desemprego ou e mellora de emprego, que deberá acreditarse con certificación, informe ou tarxeta de demandante de emprego actualizada da oficina de emprego, así mesmo vida laboral actualizada á data da presentación da solicitude.

TERCEIRA. Forma e Prazo de Presentación de Instancias

As solicitudes para tomar parte nas correspondentes probas de acceso nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes Bases Xerais para o posto de traballo que se opte, dirixiranse ó Alcalde - Presidente do Concello da Baralla, segundo modelo do anexo I, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **dez días hábiles**, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria na sede electrónica do concello: <https://baralla.sedelectronica.es/info.0>, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no taboleiro de anuncios (por motivos da urxencia da contratación); as solicitudes que se presenten a través da Oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para ser selada e datada polo funcionario de correos antes de ser certificada. Neste caso os candidatos deberán enviar unha copia da solicitude mediante Fax ao número (982 34 20 51) antes das 14:00 horas do último día de presentación de instancias.

Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública.

Serán excluídas todas aquelas solicitudes que non remitiran este avance ao fax citado.

As bases íntegras publicaranse na sede electrónica do concello: <https://baralla.sedelectronica.es/info.0>

A solicitude deberá ir acompañada por:

- Fotocopia do DNI ou, no seu caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa dos méritos que se aleguen para a fase de concurso.
- A titulación recollida para acceder á praza: E.S.O. ou equivalente.
- Declaración xurada de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaba no caso de persoal laboral, no que houbera estado separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- Acreditación de Celga 3, curso de perfeccionamento de galego ou estudos equivalentes. En caso contrario deberá someterse a unha proba práctica para acreditar o nivel esixido.
- Tarxeta de demandante de emprego e vida laboral actualizada dentro do prazo de presentación de instancias-
- Informe médico de non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na devandita Resolución que se publicará na sede electrónica <https://baralla.sedelectronica.es/info.0> e no taboleiro de edictos do Concello, sinalarase un prazo de **un día hábil** para subsanación de erros; no mesmo anuncio farase constar o día, hora e lugar en que se realizarán as probas.

Igualmente na mesma resolución, farase constar a designación nominal do tribunal mediante anuncio na sede electrónica <https://baralla.sedelectronica.es/info.0> e no taboleiro de anuncios do Concello.

QUINTA. Tribunal Cualificador

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O persoal de elección ou de designación política e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

O Tribunal Cualificador estará constituído por:

- 1 Presidente.
- 3 Vogais
- 1 Secretario.

O membros do devandito tribunal serán designados polo alcalde – presidente deste concello, atendendo a anteriores criterios establecidos.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade co artigo 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

SEXTA. Procedemento de Selección

O procedemento de selección dos aspirantes constará das seguintes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 30 PUNTOS):

A fase de oposición consistirá na realización de 1 exercicio con dúas probas, eliminatorias e obrigatorias para os aspirantes, que se realizarán no tempo de 60 minutos o primeiro e 1 hora e trinta minutos o segundo.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non compareza, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa identidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir.

Finalizada a oposición, o Tribunal procederá a valorar os méritos e servizos dos aspirantes que fosen considerados como aptos na citada fase de oposición.

A práctica das fases será eliminatoria, cualificándose ata un máximo de 10 puntos a primeira proba e 15 puntos a segunda, sendo eliminados os aspirantes que non alcancen un mínimo de 5 puntos na primeira proba e 7,5 puntos na segunda.

Os exercicios da oposición serán os seguintes:

PRIMEIRA PROBA (ata 20 puntos): Proba sobre actividades propias do cargo a desempeñar, que consistirá nun test de 40 preguntas sobre os temas seguintes:

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Principios Xerais. Características e estrutura. O Tribunal Constitucional. A reforma da Constitución.

Tema 2.- O Goberno e a Administración. Principios de actuación da Administración Pública. A Administración Xeral do Estado. As Comunidades Autónomas: especial referencia aos Estatutos de Autonomía. A Administración Local. A Administración Institucional.

Tema 3.- O Réxime Local español: principios constitucionais e regulación xurídica. Relacións entre Entes territoriais. A Autonomía Local.

Tema 4.- O Municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación: especial referencia ao empadroamento. A organización. Competencias municipais.

Tema 5.- A Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 6.- Sometemento da Administración á Lei e ao Dereito. Fontes do Dereito Administrativo: especial referencia á Lei e aos Regulamentos. A potestade regulamentaria na esfera local; Ordenanzas, Regulamentos e Bandos; procedemento de elaboración e aprobación.

Tema 7.- A relación xurídico-administrativa. Concepto. Suxeitos: a Administración e o Administrado. Capacidade e representación. Dereitos do Administrado. Os actos xurídicos do Administrado. Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Tema 8.- O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Motivación e notificación. Eficacia e validez dos actos administrativos. Revisión dos actos administrativos: de oficio e en vía de recurso administrativo.

Tema 9.- O procedemento administrativo: principios informadores. As fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación. Dimensión temporal do procedemento.

Tema 10.- O Rexistro de Entrada e Saída de Documentos. Funcionamento dos órganos colexiados locais; réxime de sesións e acordos. Actas e certificacións de acordos. As resolucións do Presidente da Corporación.

Tema 11.- Os bens das Entidades Locais. O dominio público. O patrimonio privado das mesmas.

Tema 12.- Os contratos administrativos na esfera local. A selección do contratista. As garantías e responsabilidade na contratación. Execución, modificación e suspensión. A revisión de prezos. Invalidez dos contratos. Extinción dos contratos. Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014.

Tema 13.- O persoal ao servizo das Entidades Locais: concepto e clases. Dereitos, deberes e incompatibilidades.

Tema 14.- Atención ao Público e Documentos Administrativos.

Tema 15.- Introducción á comunicación. A comunicación humana. A linguaxe como medio de comunicación. Diferenza entre información e comunicación. Tipos de comunicación: oral, telefónica. Atención ao público: acollida e información ao Administrado.

Tema 16.- Concepto de documento, rexistro e arquivo. Funcións do rexistro e do arquivo. Clases de arquivos. Especial consideración ao arquivo de xestión. Aplicación das novas tecnoloxías á documentación de arquivo.

Tema 17.- Concepto de informática e evolución histórica: esquema e compoñentes dun ordenador. Tipos de ordenadores. A automatización das oficinas: concepto e aplicacións. Sistemas físicos e lóxicos. O procesador de textos. A folla de cálculo. Bases de datos. Correo electrónico.

SEGUNDA PROBA (ata 10 puntos):

Proba sobre actividades propias do cargo a desempeñar, consistentes nunha ou varias probas que poderán versar sobre:

- Redacción dun documento administrativo
- Resolución dun caso práctico.

PROBA DE GALEGO

O artigo 35 da Lei 2/2009, do 23 de xullo, de modificación do Texto Refundido da Lei da Función Pública de Galicia, aprobado polo Decreto Lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, establece "...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente ...".

En cumprimento do sinalado, os aspirantes deberán realizar unha proba que consistirá na tradución dun texto de castelán para galego, elixido polo Tribunal. Para superar a proba é necesario obter o resultado de APTO.

Están exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír, no día que remate o prazo de presentación de solicitudes, o Celga 3, curso de iniciación ou estudos equivalentes.

FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 8 PUNTOS):

Só aos aspirantes que superasen a oposición valoraráselles na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente e que serán:

Méritos computables:

a) Formación:

Só se valorarán os cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias do posto de traballo ao que se aspira, excluídos os de informática, sempre que os cursos foran impartidos por unha Administración Pública, un Centro Oficial de Información ou unha institución homologada para impartir formación profesional continua, ata un máximo de 2 puntos e segundo o establecido no seguinte baremo:

Por cada curso con duración igual ou superior a 25 horas: 0,20 puntos.

Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas: 0,40 puntos.

Por cada curso con duración igual ou superior a 75 horas: 0,60 puntos.

Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas: 0,80 puntos.

Aplicarase a citada puntuación por unha soa titulación e só pola máis alta alcanzada.

Acreditación: A forma de acreditación deste mérito será mediante fotocopia compulsada do título.

b) Formación académica de carácter oficial superior ou distinta á esixida:

Valorarase a formación académica de carácter oficial superior ou distinta á esixida e relacionada coas funcións do posto a desempeñar. **Máximo 3 puntos** que se valorarán do seguinte xeito:

- Bacharelato ou Formación Profesional 1º grado (Rama Administrativa). **1 punto.**
- Formación Profesional 2º grado (Rama Administrativa). **2 puntos.**
- Grado en Administración e Dirección de Empresas ou titulación equivalente, como poden ser: Grado en Dereito, Relacións Laborais, etc. **3 puntos.**

Acreditación: A forma de acreditación deste mérito será mediante fotocopia compulsada do título ou certificación académica que acredite ter cursados e aprobados os estudos completos, así como abonados os dereitos para a expedición do título. Só se puntuará a titulación superior de todas as presentadas.

c) Experiencia:

Experiencia en tarefas relacionadas co posto a desempeñar, puntuarase ata un **máximo de 3 puntos**, do seguinte xeito:

- A 0,10 por cada mes de servizo como auxiliar administrativo ou superior, cun máximo de 2 puntos (por servizos prestados a calquera Administración Pública en postos similares).
- A 0,08 por mes como auxiliar administrativo ou superior, con un máximo de 2 puntos (por servizos prestados a calquera Empresa Privada en postos similares).

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados:

- No caso das Administracións Públicas: Certificado de servizos prestados ou copia cotexada do contrato de traballo acompañados de informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- No caso de traballadores por conta allea: a través de copia cotexada de contrato de traballo e informe de vida laboral elaborado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, ou ben de certificado de empresa sempre que quede acreditado de forma clara e expresa, a duración do contrato, traballo desempeñado e xornada.-

SÉTIMA. Cualificación

A cualificación final será a suma dos puntos obtidos na fase de oposición e a obtida na fase de concurso.

OITAVA. Relación de aprobados. Presentación de documentos e formalización do contrato

Unha vez terminada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de anuncios do Concello, precisándose que o número de aprobados non poderá pasar o número de prazas vacantes convocadas. A antedita relación elevarase ao Presidente da Corporación para que proceda ao nomeamento do candidato proposto.

Os aspirantes propostos aportarán ante a Administración, dentro do prazo de cinco días naturais dende que se publique no taboleiro de anuncios do Concello, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria no caso de que non fosen presentados con anterioridade.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior debidamente acreditados, non presentasen a documentación ou da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, quedando anuladas todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.

En caso de ser preciso se procederá ó chamamento dos candidatos que superaron o proceso selectivo pero que non foron seleccionados, para cubrir baixas, vacacións ou calquera outro tipo de incidencia.

A lista de candidatos aprobados e non seleccionados ordenados por orde de puntuación funcionará como bolsa de emprego.

NOVENA. Incidencias

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao Contencioso - Administrativo, no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, a partir do día seguinte ó de publicación do seu anuncio no taboleiro de anuncios do concello (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso - Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de probas selectivas e das súas correspondentes bases na sede electrónica do concello: <https://baralla.sedelectronica.es/info.0>, e no taboleiro de anuncios do concello.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; e o Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

ANEXO I -MODELO DE SOLICITUDE

D/a con D.N.I. nº
 con enderezo (para efectos de notificacións) na R/
 nº piso C.Postal
 Localidade Municipio Provincia
 Teléfono correo electrónico

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Baralla para a contratación laboral temporal a tempo parcial (20 horas semanais) de 1 prazas de auxiliar administrativo

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE.

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno todos os requisitos esixidos polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

TERCEIRO.- Que autorizo ó Concello do Baralla para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

CUARTO.- Que alego e acredito os seguintes méritos que se relacionan no Anexo II, que se achega coa presente solicitude.

Polo exposto **SOLICITO** ser admitido/a para participar no referido procedemento, presentando a documentación seguinte recollida no apartado TERCEIRO das bases

(TACHAR O QUE PROCEDA)

- Fotocopia do DNI, ou no seu caso, pasaporte
- Documentación acreditativa dos méritos
- Titulación para acceder á praza: E.S.O. ou equivalente
- Declaración xurada
- Acreditación Celga 3 ou equivalente
- Tarxeta de demandante de emprego
- Vida laboral actualizada
- Informe médico

....., de de 2025

O/A solicitante,

Asdo.:-----

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BARALLA

Os datos facilitados serán tratados nos ficheiros de datos dos expedientes e procedementos titularidade do CONCELLO DE BARALLA para o exercicio das función e competencias atribuídas ó CONCELLO DE BARALLA na lexislación vixente. Os INTERESADOS poderán exercer os dereitos establecidos na Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal, coas limitacións establecidas legalmente, ó tratarse de datos que obran nos expedientes e procedementos que xestiona a Administración Pública Municipal, no Rexistro Xeral do Concello, na dirección Rúa Evaristo Correa Calderón 58, 27680, Baralla (Lugo).

E para que así conste, asina o presente dixitalmente,

O Alcalde.

Baralla, 4 de marzo de 2025.- O Alcalde - Presidente, Miguel González Piñeiro.

R. 0597

Anuncio

Aprobación das bases do proceso de selección para a contratación de 4 peóns de obras públicas ao abeiro do plan da Deputación de cooperación cos concellos - programa reforzo do emprego 2024.- e da súa convocatoria.

Miguel González Piñeiro, Alcalde do Concello de Baralla, no exercicio das competencias que me atribúe o artigo 21.1 da Lei 7/1985, de 2 de abril, expoño:

No Boletín Oficial da Provincia de Lugo de data 08/01/2024, publicáronse as BASES DO PLAN DEPUTACION DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, do cal o Concello de Baralla é beneficiario.

Dentro do Plan de Cooperación prevese o programa de reforzo do emprego. Esta liña vai destinada á contratación ou nomeamento de reforzo de efectivos para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social, ou para a implantación de novos servizos ou actividades de conformidade coa normativa aplicable sempre que se cumpran cos requisitos establecidos nestas bases.

De conformidade co artigo 11 das bases, incardínase dentro do Plan Deputación o Programa de Reforzo do Emprego a desenvolver polos concellos baixo os seguintes condicións ou requisitos xerais:

- a) As obras, servizos e actividades a executar deberán ser prestados polos respectivos concellos, como entidades beneficiarias, en réxime de execución pola propia administración.
- b) Deberán favorecer na súa execución ou prestación a formación e as prácticas profesionais das persoas desempregadas que se van contratar.
- c) Ser prestados ou executados no territorio municipal.
- d) Responder a necesidades de persoal urxentes e inaprazables, é dicir, necesidades mínimas para o exercicio das súas funcións ou para o desempeño das súas competencias en termos razoables de eficacia e eficiencia.
- e) Que esas necesidades afecten a sectores, funcións ou categorías profesionais prioritarias indispensables para poder satisfacer as necesidades básicas da vida persoal ou social das persoas particulares, de acordo coas circunstancias de cada momento ou lugar, ou necesarias para o benestar da veciñanza e, tamén, as que permitan asegurar o funcionamento regular da propia entidade e dos seus órganos de goberno e de dar cumprimento as distintas normativas xerais ou sectoriais de aplicación.

Á vista do anterior, **RESOLVO**:

PRIMEIRO.- APROBAR as bases proceso de selección para a contratación de 4 peóns de obras públicas ao abeiro do plan deputación de cooperación cos concellos - programa reforzo do emprego 2024, que se recollen no ANEXO.

SEGUNDO.- Convocar o proceso de selección, baixo a modalidade de contratación como persoal laboral temporal por circunstancias da produción, de 4 PEÓNS DE OBRAS PÚBLICAS para formar parte da Área de Emprego, durante un período de SEIS (6) MESES a xornada parcial (25 horas semanais), vinculado ó programa de Reforzo do Emprego 2024 da Excm. Deputación de Lugo, nos termos establecidos nas bases da convocatoria.

ANEXO

BASES REGULADORAS DA SELECCIÓN E CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE 4 PEÓNS DE OBRAS PÚBLICAS, AO ABEIRO DO PROGRAMA "REFORZO DO EMPREGO" (PLAN DEPUTACIÓN DO COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024)

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Constitúe o obxecto da convocatoria, conforme ao previsto nas Bases Reguladoras do Plan Deputación do Cooperación cos Concellos2024, a contratación con carácter temporal e xornada parcial (25 horas semanais) de **CATRO (4) PEÓNS DE OBRAS PÚBLICAS.**

SEGUNDA.- FUNCÍONS E MODALIDADE E DURACIÓN DO CONTRATO

2.1-As tarefas que desenvolverá o persoal que se contrate ao abeiro deste programa, encádranse en servizos públicos esenciais para acondicionamento, mantemento dos servizos básicos municipais e obras de reparación en xeral, como :

- Labores de conservación do medio ambiente: tales como conservación de parques e xardíns públicos, xestión de residuos urbanos, mantemento e reparación de alumado público.
- Tarefas de apoio para garantir o abastecemento de auga potable a domicilio e evacuación e tratamento de augas residuais.
- Traballos de mellora e mantemento da infraestrutura viaria.
- Labores de salubridade pública no que ao cemiterio e actividades funerarias se refire.

2.2- A modalidade dos contratos laborais será de duración determinada regulada no artigo 15.2 do Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

2.3- A duración temporal dos contratos será de 6 meses.

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir , na data de remate do prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

a.3) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

b) **Capacidade funcional:** non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das tarefas do emprego a que se aspira.

As persoas que resulten seleccionadas achegarán antes da sinatura do contrato, certificación médica ou equivalente, acreditativa de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

c) **Idade:** ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) **Habilitación:** non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) **Titulación:** Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións do sistema educativo.

f) É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no Concello de Baralla, polo que a situación de procedencia dos candidatos debe ser a de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa.

Para poder participar os candidatos deberán presentar a tarxeta de demandante de emprego ou mellora de emprego para os casos anteriormente mencionados.

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de instancias, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o proceso selectivo.

CUARTA .- SOLICITUDES

4.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ó modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e na páxina web do Concello de Baralla www.concellobaralla.es , dirixida ao Sr. Alcalde do Concello de Baralla.

O prazo de presentación de solicitudes será de cinco (5) días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia (BOP).

Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada:

- a) Fotocopia do documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residencia.
- b) Declaración responsable, asinada polo/a aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separado/a do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer función similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que figura nestas bases como Anexo I.
- c) No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada polo/a aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- d) Fotocopia da documentación acreditativa dos méritos que os/as aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso. A falta de acreditación dos méritos alegados na correspondente instancia, determinará a imposibilidade de valoración dos mesmos.
- e) Certificación, de ser o caso, acreditativa do grao de discapacidade.
- f) Tarxeta de demandante de emprego ou de mellora de emprego.

4.2 As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral de entrada do concello de Baralla.

Poderanse, así mesmo, remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Se a solicitude se presentara fora do rexistro do Concello de Baralla, e co fin de axilizar os trámites, se deberá remitir unha comunicación ao fax do concello (982363221) ou ao correo electrónico concellobaralla@concellobaralla.es antes da data de expiración do prazo, comunicando a presentación da solicitude, co selo de Correos ou do rexistro correspondente.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de dez días que conterà:

- A lista provisional de admitidos e excluídos xuntamente coas causas que motivaron a exclusión.
- A designación do tribunal cualificador e a data da súa constitución.
- A data, hora e lugar de realización das probas de oposición.

Esta resolución publicarase no Taboleiro de Edictos e na páxina web do Concello, sinalándose un prazo de dous (2) días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

No caso de non haber excluídos ou de habelos non presentar reclamacións, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca.

Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación no procedemento.

Os datos personais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente e outro coma secretario do tribunal e terá a seguinte composición:

Presidente/a: Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretaria: A da Corporación ou persoa que faga as súas veces.

Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral dunha administración local designados pola alcaldía e pertencentes ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal garantirase a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entre ambos os dous sexos, ó ser a súa composición impar.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convócate, cando concorran neles, circunstancias das previstas no 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de tres dos seus membros.

En todo caso requírese a asistencia do presidente e do secretario ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretario e co visto e prace do Presidente.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

SÉPTIMA.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

O procedemento de selección será o concurso-oposición.

7.1) FASE DE OPOSICIÓN (puntuación máxima 10 puntos).

Realización dun exercicio que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 10 preguntas con respostas alternativas das que só unha será correcta, baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO III, durante un período de 30 minutos. Terá carácter obrigatorio e non será eliminatorio para os aspirantes.

As respostas correctas valoraranse cada unha con 1 punto e as non contestadas ou contestadas incorrectamente non penalizarán.

7.2) FASE DE CONCURSO (puntuación máxima 5 puntos).

Rematada a fase de oposición procederase á valoración de méritos dos aspirantes.

a) Experiencia profesional (máximo 3) puntos.

- 0,25 puntos por cada mes completo traballado nunha administración local, como funcionario ou como laboral, en postos iguais ou similares ao que aspira.
- 0,15 puntos por cada mes completo traballado en calquera outra administración pública, como funcionario ou laboral, en postos iguais ou similares ao que aspira.
- 0,12 puntos por cada mes traballado na empresa privada, en postos iguais ou similares ao que aspira.

Os servizos prestados a tempo parcial computaranse de forma proporcional ós prestados a xornada completa.

Os méritos alegados polos aspirantes acreditaranse do seguinte xeito:

- Os servizos prestados nas administracións públicas, acreditaranse mediante informe de vida laboral acompañado de certificación expedida pola autoridade ou funcionario competente, donde conste o tempo de traballo na categoría a que se opta, ou contratos de traballo orixinais ou compulsados,

Aqueles aspirantes que traballaron no Concello de Baralla, unicamente terán que facelo constar e non terán que presentar a certificación, nin os contratos a que fai referencia este parágrafo.

- Os servizos prestados nas empresas privadas, acreditaranse mediante informe de vida laboral acompañado de os documentos orixinais ou copias compulsadas dos contratos acreditativos da relación laboral do aspirante.

En todo caso, dos citados documentos deberá desprenderse as funcións e tarefas realizadas.

b. Formación (máximo 2 puntos).

Valoraranse os títulos e cursos de formación e perfeccionamento recibidos, sempre que se atopen relacionados coas funcións a desenvolver e organizados, ben por unha Administración Pública ou organismos ou institución dependentes das administracións públicas homologadas:

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.
- Por cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.
- Por cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,30 puntos.
- Por cursos de máis de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

Non se valoraran os cursos que non especifiquen o número de horas.

Valoraranse en todo caso os cursos sobre prevención de riscos laborais e seguridade e hixiene no traballo.

No suposto de que a duración do curso se exprese en días, establécese unha equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Forma de acreditar os méritos: Deberá presentar o título ou certificación expedido pola entidade pública que o impartiu e/ou financiou, acreditativo da súa realización.

O Tribunal valorará no seu conxunto e por unha sola vez, os cursos que sexan de natureza análoga e contido curricular similar. O mesmo curso realizado en máis dunha ocasión só será valorado unha vez, valorándose o de maior duración.

Os servizos prestados e cursos que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto de traballo obxecto da presente convocatoria non serán puntuados.

O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado polos aspirantes na documentación presentada coa instancia solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

OITAVA.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DO TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

A puntuación total de cada aspirante no proceso selectivo virá determinada pola suma dos puntos acadados na fase do concurso e na fase da oposición.

En caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na fase de oposición.

De persistir o empate resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos no primeiro, segundo e terceiro apartado, sucesivamente, da fase do concurso. Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

O Tribunal publicará, no Taboleiro de Edictos e na páxina web do Concello, a relación dos candidatos, por orde da puntuación obtida, coa indicación da puntuación acadada en cada unha das fases do proceso selectivo e elevará ao Alcalde a proposta dos candidatos pola súa orde de prelación aos efectos da provisión do posto.

Concederase un prazo de 2 días hábiles, a contar desde a publicación para a presentación de reclamacións.

Non obstante, para o caso de que se produza a renuncia dos aspirantes seleccionados, con anterioridade ou despois de celebrar o correspondente contrato laboral, así como para a cobertura de posibles baixas, substitucións, etc, o órgano de selección elaborará unha lista de reserva, por orde de puntuación, co fin de asegurar a cobertura do posto.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Os candidatos propostos para ser contratados deberán achegar no prazo de cinco (5) días naturais, a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancia de participación:

- Certificación médica na que se faga constar expresamente que o aspirante reúne a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo. Esta certificación non poderá ter una antigüidade superior aos tres (3) meses anteriores ao día de remate do prazo de presentación de instancias, acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude de participación. Neste caso procederase a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que achegue a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

DECIMA. RESOLUCIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Á vista da proposta do Tribunal Cualificador e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para o contrato, o Alcalde-Presidente resolverá o procedemento selectivo e procederá á formalización dos contratos laborais temporais a tempo parcial, segundo o previsto na lexislación laboral aplicable.

DECIMO PRIMEIRA.-INCIDENCIAS E LEXISLACIÓN APLICABLE

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

En todo o non previsto nestas bases, serán de aplicación ás probas selectivas as seguintes disposicións:

- Bases reguladoras do Plan Deputación do Cooperación cos Concellos2024.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de réxime local.
- Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Lei 10/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública (na aquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas).
- 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 dos funcionarios da Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

DÉCIMO SEGUNDA.- IMPUGNACIÓN

Contra as presentes bases poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición no prazo de un mes a contar dende a data da súa publicación, ou recurso contencioso-administrativo ante o xulgado do contencioso-administrativo de Lugo no prazo de dous meses a contar dende a publicación.

ANEXO I -MODELO DE SOLICITUDE

D/a con D.N.I. nº
 con enderezo (para efectos de notificacións) na R/
 nº piso C.Postal
 Localidade Municipio Provincia
 Teléfono correo electrónico

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Baralla para a contratación laboral temporal a tempo parcial (25 horas semanais) de 4 prazas de PEÓNS OBRAS PÚBLICAS

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE.

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno todos os requisitos esixidos polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

TERCEIRO.- Que autorizo ó Concello do Baralla para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

CUARTO.- Que alego e acredito os seguintes méritos que se relacionan no Anexo II, que se achega coa presente solicitude.

Polo exposto **SOLICITO** ser admitido/a para participar no referido procedemento, presentando a documentación seguinte:

(TACHAR O QUE PROCEDA)

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia
- Fotocopia da Tarxeta de demandante de emprego
- Fotocopia do carné de conducir

....., de de 2025

O/A solicitante,

Asdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BARALLA

Os datos facilitados serán tratados nos ficheiros de datos dos expedientes e procedementos titularidade do CONCELLO DE BARALLA para o exercicio das función e competencias atribuídas ó CONCELLO DE BARALLA na lexislación vixente. Os INTERESADOS poderán exercer os dereitos establecidos na Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal, coas limitacións establecidas legalmente, ó tratarse de datos que obran nos expedientes e procedementos que xestiona a Administración Pública Municipal, no Rexistro Xeral do Concello, na dirección Rúa Evaristo Correa Calderón 58, 27680, Baralla (Lugo).

ANEXO III.-TEMARIO**Tema 1**

Coñecemento de materiais e ferramentas utilizadas no servizo de limpeza viaria e desbroce de camiños públicos.

Tema 2

Sinalización vial en traballos de roza de cunetas.

Tema 3

Seguridade e saúde nos traballos de protección individual. Métodos xerais de protección de accidentes. Primeiros auxilios ao accidentado.

Tema 4

Maquinaria, útiles e ferramentas do peón de obras.

Tema 5

Concello de Baralla. Situación Xeográfica, parroquias, barrios e vías de comunicación, turismo e patrimonio.

E para que así conste, asina o presente dixitalmente,

O Alcalde.

Baralla, 4 de marzo de 2025.- O Alcalde - Presidente, Miguel González Piñeiro.

R. 0598

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio***CONVOCATORIA PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO NA CATEGORÍA DE EDUCADOR/A SOCIAL NO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS**

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 17 de febreiro do 2025 aprobáronse as bases da convocatoria indicada.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello en horario de nove a dúas ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de DEZ (10) días hábiles a contar dende o día seguinte da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Se as instancias non son presentadas no rexistro do Concello os aspirantes deberán comunicalo o mesmo día da presentación ó correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com.

As bases poden ser consultadas na web municipal (www.monfortedelemos.es) e no taboleiro de anuncios.

Monforte de Lemos, 18 de febreiro de 2025.- A 1ª Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 0599

SARRIA*Anuncio*

O día 27/02/2025, o Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2025-0298, aprobou a **convocatoria e bases do premio "Fiz Vergara Vilariño 2025" co seguinte contido:**

Premio de Poesía "FIZ VERGARA VILARIÑO 2025"

1. O Concello de Sarria coa colaboración da Agrupación Cultural Ergueitos convocan o XXV Premio de Poesía Fiz Vergara Vilariño 2025.
2. As obras presentadas deben estar escritas en lingua galega. A escolla ortográfica de cada obra presentada non será obxecto de valoración por parte do xurado.

3. A extensión mínima será de 500 versos. Os orixinais deberán ser inéditos e non premiados en ningún outro certame.
4. Os traballos presentaranse por cuadruplicado en exemplares separados, grampados ou encadernados, en tamaño DIN A4 escritos por unha soa cara. Acompañaranse dun sobre pechado no que conste o título ou lema da obra no exterior, contendo no interior o nome e apelidos da autora ou autor, fotocopia do documento de identidade, enderezo, teléfono e correo electrónico. Enviaranse por correo certificado a :

XXV PREMIO DE POESÍA FIZ VERGARA VILARIÑO,

Concello de Sarria , rúa Maior 14, 27600 Sarria.

O prazo para a súa presentación será de 60 días naturais dende o día seguinte a publicación no BOP de Lugo.

5. Establécese un único premio indivisible dotado con 6.000 euros, suxeito á normativa fiscal vixente. O xurado poderá deixar deserto o premio se considera que as obras presentadas non acadan unha mínima calidade.
6. O xurado estará composto por persoas de prestixio no mundo da creación ou a crítica literaria. Actuarán como Secretaria a Presidenta da Agrupación Cultural Ergueitas e como Presidenta a Concelleira de Cultura de Sarria, as dúas con voz e sen voto. A decisión do xurado será inapelable e será dada a coñecer antes do 28 de novembro de 2025.
7. A obra premiada será propiedade do seu autor ou autora, agás a primeira edición que será publicada pola Editorial Espiral Maior. En posteriores edicións farase constar a condición de Premiada no "XXV PREMIO DE POESÍA FIZ VERGARA VILARIÑO".
8. Os orixinais non premiados non serán devoltos e serán destruídos. Logo de feito público o ditame a organización poderá abrir as plicas das obras non premiadas para promover as seguintes edicións do premio, agás indicación do contrario no exterior do sobre. Non se manterá correspondencia cos autores e autoras.
9. A interpretación destas bases correspóndelle ao xurado. A participación no certame implica a súa aceptación.

Sarria, 5 de marzo de 2025.- O Alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 0600

VIVEIRO

Anuncio

D^a. MARÍA LOUREIRO GARCÍA, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de VIVEIRO, en virtude das atribucións que me confiren os artigos 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local e 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.

Primeiro.- Resultando que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do venres 10 de setembro 2021 N.º 209, se publicou a convocatoria e bases reguladoras cos seus anexos aprobadas pola Alcaldía, en Viveiro o día 07 de setembro de 2021, polas que se iniciou o proceso selectivo para a provisión en propiedade da praza vacante correspondente ao posto da RPT administrativo (SX6.2/035) na Escala Administración Xeral, Subescala Administración, publicándose extracto da convocatoria dese proceso no Diario Oficial de Galicia do xoves 23 de setembro de 2021 Nº 184,e no Boletín Oficial do Estado do xoves 07 de outubro de 2021 Nº240.

Resultando que no antedito proceso se contemplaba a creación dunha lista de reserva (lista de emprego).

Tendo en conta a proposta do Tribunal data 23 de marzo de 2022, en relación co proceso selectivo referido, na que literalmente di: "(...)

Aceptar a proposta do Tribunal como lista de reserva (lista de emprego), ao abeiro da base 14 das Bases xerais e específicas da convocatoria, sendo a lista de emprego a seguinte:

CÓDIGO PRIMEIRA PROBA	CÓDIGO SEGUNDA PROBA	APELIDOS E NOME	Puntuación primeira proba	Puntuación segunda proba	Puntuación total
104	19	González Fernández Natalia	6,625	7,55	14,175
109	5	Vázquez Montes Tamara	7,25	6,6	13,85
130	6	Funqueiriño Pazos José Luis	7,375	5,9	13,275
129	24	Torre Mahía Lidia	7,375	5,45	12,825

Vista a Resolución de Alcaldía en data 12 de abril de 2024, relativo a modificación da antedita lista de emprego ao abeiro da base 16 das Bases xerais e específicas da convocatoria, sendo a lista de emprego a seguinte:

CÓDIGO PRIMEIRA PROBA	CÓDIGO SEGUNDA PROBA	APELIDOS E NOME	Puntuación primeira proba	Puntuación segunda proba	Puntuación total
104	19	González Fernández Natalia	6,625	7,55	14,175
130	6	Funqueiriño Pazos José Luis	7,375	5,9	13,275
129	24	Torre Mahía Lidia	7,375	5,45	12,825
109	5	Vázquez Montes Tamara	7,25	6,6	13,85

Vista a Resolución de Alcaldía de data 23 de decembro de 2022 na que se habilita de forma excepcional atendendo ás necesidades urxentes e inaprazables a lista de emprego do proceso selectivo de acumulación de tarefas realizado no expte. 739/2020.

Vista a Proposta do Tribunal do referido proceso selectivo de acumulación de tarefas, de data 09 de decembro de 2020, na que se establece a seguinte lista de emprego:

APELIDOS E NOME	TOTAL
QUELLE ARAMBURU MARIA PALOMA	79,70
DORADO FERNANDEZ RUTH	76,60
POLO CASABELLA IRIA	74,50
SIXTO PERNAS MARIA FE	66,60
GOMEZ MARTINEZ MARTINA	57,50
SUAREZ EXPOSITO IGNACIO RAMON	56,50
ANTUÑA CARBALLES MARIA ROSA	53,00
VAZQUEZ SALINAS PABLO PEDRO	53,00
BLANCO SEILAN ELIAS	52,80
BRAÑA SEIJO NOEMI	51,50
LOPEZ PICOS YOLANDA	49,30
FERNANDEZ GOMEZ MIRIAM	48,00
BELLAS MOURIÑO MARIA SOLEDAD	46,20
SUAREZ GARCIA GENMA	45,80
ARRIBAS CASADIEGO MAGDELIS	45,00
FERNANDEZ BARRO UXIA	40,00
GOMEZ PAZ REBECA	39,30
SANCHEZ GARCIA VANESA	38,30
ALONSO DOMINGUEZ MIRIAM	33,30
DIAZ MEJUTO MARIA OLIVA	31,40
RODRIGUEZ PARDO CRISTINA	30,00

Vista a Resolución de Alcaldía en data 12 de abril de 2024, relativo a modificación da antedita lista de emprego ao abeiro da base 16 das Bases xerais e específicas da convocatoria, sendo a lista de emprego a seguinte:

Apelidos e nome	Orde final
Lamelas Fra Alejandra	1º
Pita Leonardo Iris	2º
Quelle Aramburo María Paloma	3º
Dorado Fernández Ruth	4º
Polo Casabella Iria	5º
Sixto Pernas María Fe	6º
Gómez Martínez Martina	7º
Antuña Carballes María Rosa	8º
Vázquez Salinas Pablo Pedro	9º
Blanco Soilan Elías	10º
López Picos Yolanda	11º
Fernández Gómez Miriam	12º
Bellas Mouriño María Soledad	13º
Súarez García Genma	14º
Arribas Casadiego Magdelis Yuribeth	15º
Fernández Barro Uxia	16º
Gómez Paz Rebeca	17º
Sánchez García Vanesa	18º
Alonso Domínguez Miriam	19º
Díaz Mejuto María Oliva	20º
Rodríguez Pardo Cristina	21º
Braña Seijo Noemi	22º

Resultando que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do venres, 16 de decembro de 2022 Núm. 286, publícase a convocatoria e bases reguladoras cos seus anexos aprobadas pola Alcaldía, en Viveiro o día 12 de decembro de 2022, polas que se inicia o proceso selectivo para o ingreso en prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no Concello de Viveiro, incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022 - Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (Disposición Adicional 6ª e 8ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro), cota xeral, sistema concurso, acceso libre, publicándose extracto das convocatorias no Diario Oficial de Galicia do mércores, 21 de decembro de 2022, DOG Núm. 241 e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do venres, 30 de decembro de 2022 Núm. 298, entre as que se atopan quince prazas de "ADMINISTRATIVO/A", establecendo a constitución, tamén, dunha lista de emprego.

Tendo en conta a proposta do Tribunal data 17 de outubro de 2024, na que literalmente di: "(...)D) **ORDE DE ASPIRANTES NON SELECCIONADOS (Base Xeral 14.2)**

Á vista do establecido na Base Xeral 13.1, resolución dos empates, e tendo en conta os resultados da valoración dos méritos acreditados polos aspirantes que obtiveron a mesma puntuación total de 21,440 puntos e aplicando os criterios en caso de empate que neste caso sería o 5º, tendo en conta os resultados da valoración dos méritos acreditados polos aspirantes que obtiveron a mesma puntuación total de 20,840 puntos e aplicando os criterios en caso de empate que neste caso sería o 3º, tendo en conta os resultados da valoración dos méritos acreditados polos aspirantes que obtiveron a mesma puntuación total de 20,000 puntos e aplicando os criterios en caso de empate que neste caso sería o 5º, tendo en conta os resultados da

valoración dos méritos acreditados polos aspirantes que obtiveron a mesma puntuación total de 0,500 puntos e aplicando os criterios en caso de empate que neste caso sería o 5º, así mesmo tendo en conta os resultados da valoración dos méritos acreditados polos aspirantes que obtiveron a mesma puntuación total de 0 puntos e aplicando os criterios en caso de empate que neste caso sería o 5º.

Á vista do establecido na Base Xeral 14.3 o Tribunal, por unanimidade propón establecer a seguinte orde de aspirantes presentados e baremados que non resultaron seleccionados, para a súa incorporación nunha lista de emprego co fin de asegurar a cobertura das vacantes, aos efectos do disposto no artigo 61.8 do TREBEP, para os supostos de falta de presentación de documentos, falsidade, falta de toma de posesión ou contratación, renuncia ou falta de acreditación dos requisitos e condicións esixidas, segundo se establece nas presentes bases.

ORDE	APELIDOS E NOME	TOTAL PUNTUACIÓN
1	YAÑEZ DEL RÍO NATALIA	46,880
2	PRIETO GONZÁLEZ MARÍA ANTONIA	42,320
3	ALONSO NOVO MARÍA	30,440
4	GARCIA LIZ ELISA	30,000
5	GONZÁLEZ VECÍN BEATRIZ	28,480
6	RAMOS SIABA MARÍA MAGDALENA	28,120
7	LÓPEZ TEIJEIRO ZITA	27,280
8	FANEGO CANDIA LUCÍA	27,140
9	VALIELA ÁLVAREZ MARÍA	26,720
10	FIGUEIRAS FIGUEROA FRANCISCO JAVIER	25,040
11	ROUCO LLANDERROZAS GLORIA	24,760
12	PERNAS VIGO MARÍA RITA	23,600
13	DORADO FERNÁNDEZ RUTH MÓNICA	22,760
14	GONZÁLEZ FERNÁNDEZ NATALIA	22,700
15	MARTÍNEZ ROUCO INÉS	22,320
16	SIXTO PERNAS MARÍA FE	22,300
17	CARRODEGUAS TRASANCOS ANA BELÉN	22,100
18	FUNGUEIRIÑO PAZOS JOSE LUIS	21,980
19	PÉREZ SANTOS MARÍA	21,800
20	BAÑO COUCEIRO SONIA	21,440
21	REGO MARTÍNEZ VANESA	21,440
22	QUELLE ARAMBURO MARÍA PALOMA	21,289
23	PEÑA VARGAS ANABEL	20,840
24	FEAL JIMENEZ NOELA	20,840
25	MÉNDEZ SALGADO ANTONIO	20,720
26	ALONSO AMIEIRO RAMONA	20,000
27	ARRIBAS CASADIEGO MAGDELIS	20,000
28	BARCON BÉN VERÓNICA	20,000
29	CALVO TORQUEMADA EVA MARÍA	20,000

30	CUPEIRO COTARELO NURIA	20,000
31	DÍAZ TORRÓN CRISTINA	20,000
32	FERRO RIVERA FÁTIMA	20,000
33	GARCÍA BARRO MARIA VITA	20,000
34	GARCIA RODRIGUEZ MARÍA TERESA	20,000
35	MURÚA LORENZO MARÍA	20,000
36	PAZ PEREIRA BIBIANA	20,000
37	PEREIRA CAMBEIRO FRANCISCO JAVIER	20,000
38	PÉREZ MARTÍNEZ MARÍA GUADALUPE	20,000
39	PERNAS QUIROGA MARTA	20,000
40	RANDO GARCÍA MARÍA DEL CAMINO	20,000
41	RELLO LÓPEZ OSCAR	20,000
42	RODRÍGUEZ CABAÑAS MIGUEL	20,000
43	RODRÍGUEZ PÉREZ VERÓNICA	20,000
44	RODRÍGUEZ VILLARES ESTEFANIA	20,000
45	SALGADO SANFIZ ALBERTO	20,000
46	SÁNCHEZ PERNAS BEGOÑA	20,000
47	TEIJEIRO MURIAS MARÍA ISABEL	20,000
48	TORRE MAHÍA LÍDIA	20,000
49	MERA RAMIL ROCIO	18,327
50	PAZ FERNÁNDEZ LIA	18,243
51	CORNADO RODRÍGUEZ LUCÍA	17,077
52	ESQUERDEIRO CABARCOS LUCÍA	16,630
53	LOZANO LÓPEZ LAURA	15,827
54	DÍAZ LÓPEZ EVA	13,329
55	TRASANCOS SOTO MARTA MARÍA	12,977
56	FRAGA PEDREIRA DAVID	12,959
57	LÓPEZ OTERO JOSÉ ANTONIO	12,245
58	EXPÓSITO YAÑEZ MARÍA LUISA	10,996
59	YAÑEZ MARTINEZ NAZARET	7,840
60	FERNÁNDEZ GARCÍA PAULA MARÍA	7,164
61	CASTRO VILLANUEVA MANUEL	6,498
62	EXPOSITO CAO MONTSERRAT	5,810
63	OTERO ABAD XIANA	4,998
64	RODRÍGUEZ BALTAR MARÍA ALMUDENA	3,920
65	GONZÁLEZ CASAL LAURA	1,610

66	CHAO PARAPAR MAIKEL	1,500
67	MÉNDEZ RODRÍGUEZ ALICIA ISABEL	1,000
68	CHAO RAMOS ANDREA	0,750
69	MARTÍN LESTEGAS ISABEL	0,500
70	SEIJO GONZÁLEZ MARÍA JOSÉ	0,500
71	ALVAREZ TRASANCOS ERIKA	0,000
72	ALVÁREZ TRASANCOS SONIA	0,000
73	BLANCO CANOURA SARAY	0,000
74	LOPEZ RIVEIRA CLAUDIA	0,000
75	MARTÍNEZ VARELA MARÍA JOSEFA	0,000
76	NOVOA MARTÍNEZ ELIAS	0,000
77	RODRÍGUEZ TEIJEIRO DANIEL	0,000
78	SAN ISIDRO VÁZQUEZ MARTA	0,000

O Tribunal eleva esta proposta á Alcaldía, no seu caso, para a súa Resolución de aprobación e publicación no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal www.viveiro.es, no taboleiro de anuncios dixital da sede electrónica, e no Boletín Oficial da Provincia...

Tendo en conta a Resolución de Alcaldía aceptando a proposta do Tribunal como lista de emprego de data 18 de outubro de 2024 (publicada no BOP de Lugo nº 250 do 29 de outubro de 2024).

Resultando que neste momento o Concello se atopa con varias listas de emprego diferentes para a cobertura temporal de prazas de "ADMINISTRATIVO/A", sen que conste determinada unha prelación entre elas.

RESOLVE:

PRIMEIRO.- Derrogar e deixar sen efecto a lista de emprego de persoal na que se habilita de forma excepcional atendendo ás necesidades urxentes e inaprazables a lista de emprego do proceso selectivo para a selección de persoal, con carácter temporal, na modalidade de funcionario interino de dous administrativos por acumulación de tarefas realizado no expte. 739/2020.

SEGUNDO.- Decretar, por orde de prelación, a aplicación a partir da data da presente resolución, **en primeiro lugar** da lista de emprego derivada do proceso selectivo correspondente á convocatoria dos procesos selectivos excepcionais que se convocan para o ingreso en prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no Concello de Viveiro, incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022 - Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (Disposición Adicional 6ª e 8ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro), cota xeral, sistema concurso, acceso libre, en relación co proceso selectivo para a cobertura de quince prazas de "ADMINISTRATIVO/A" funcionario de carreira. **En segundo lugar** aplicarase a lista de emprego derivada do proceso selectivo de "ADMINISTRATIVO/A" (SX6.2/035) consonte á Resolución de Alcaldía, de data 12 de abril de 2024, relativo a modificación da lista de emprego ao abeiro da base 16 das Bases xerais e específicas polas que se inicia o proceso selectivo para a provisión en propiedade da praza vacante correspondente ao posto da RPT Administrativo (SX6.2/035) na escala administración xeral, subescala administración (publicadas no BOP de Lugo do 10 de setembro 2021 N.º 209).

Esta prelación actuará de forma inversa para o caso da cobertura da vacante da concreta praza de "ADMINISTRATIVO/A" correspondente ao posto SX6.2/035, con prelación en primeiro lugar da lista de emprego constituída no proceso selectivo correspondente a esa concreta praza.

TERCEIRO.- Dar traslado da presente Resolución ao Departamento de Persoal.

Mándoo e asínoo en

Viveiro, 24 de febreiro de 2025.- A Alcaldesa, María Loureiro García. Ante min, a Secretaria Xeral, ós efectos do artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

R. 0557

MINISTERIO DE FACENDA**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONS (BDNS) - CASTROVERDE***Anuncio***CONCESIÓN DE SUBVENCIONS PARA ACTIVIDADES CULTURAIS E DEPORTIVAS EXERCICIO 2025**

BDNS (Identif.): 818024

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/818024>)

BASES ESPECÍFICAS POLAS QUE SE REGULA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONS PARA ACTIVIDADES CULTURAIS E DEPORTIVAS EXERCICIO 2025.**PRIMEIRA.- OBXECTO E FINALIDADE DA SUBVENCION**

Estas bases teñen por obxecto establecelos criterios e os procedementos para a concesión de subvencions municipais dirixidas á promoción do asociacionismo no Concello de Castroverde, e á promoción das tradicións e os valores culturais propios de Castroverde, así como o apoio e promoción do deporte no Concello, de acordo cos principios de publicidade, transparencia, obxectividade, libre concorrancia, non discriminación e igualdade, para a prestación de servizos e a realización de actividades que complementen ou suplan ás atribuídas á competencia municipal; ou que, en xeral contribúan ó fomento dos intereses xerais ou sectoriais dos veciños do municipio.

Os fins indicados anteriormente efectuaranse de conformidade coa normativa aplicable especialmente prevista nos artigos: 25 da lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; 294 da lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local; 40.2 do Real Decreto Lexislativo 2/204, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais; e 23 e seguintes do regulamento de servizos das corporacións locais, lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencions; Real Decreto 2225/1993, do 17 de decembro, en canto non se opoña a esta última; Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencions de Galicia; e o Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei xeral de Subvencions. Así mesmo serán de aplicación a ordenanza xeral de subvención aprobada polo Pleno da Corporación na sesión de 28 de xaneiro de 2010, publicada no BOP nº 80, de 10 de abril de 2010, e as Bases de execución do orzamento municipal.

SEGUNDA.- ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

O Concello, por medio dos procedementos previstos nesta ordenanza, poderá conceder subvencions nas seguintes áreas:

- a) Cultura: teatro, imaxe, artes plásticas, cultura tradicional, encontros e outras actividades.
- b) Música: espectáculos dos diversos estilos musicais e, preferentemente, os programas de formación práctica musical.
- c) Deportes: gastos derivados de participación en competicións oficiais; tamén poderán ser obxecto de subvención os eventos deportivos especiais.
- d) Educación: serán subvencionables os cursos, seminarios e outras actividades relacionadas coa formación.
- e) Mocidade: fomento e implantación do asociacionismo.
- f) Terceira idade: actividades de fomento e implantación do asociacionismo no sector.
- g) Turismo social: aquelas actividades turísticas cun marcado obxecto cultural.
- h) Medio ambiente: cursos e actividades de sensibilización co medio ambiente.

TERCEIRA.- BENEFICIARIOS. REQUISITOS

Poderán solicitar estas subvencions as persoas físicas, agrupacións de persoas físicas ou xurídicas, asociacións, as comunidades de bens ou calquera outra unidade económica ou patrimonio separado que, aínda non tendo personalidade xurídica, poidan levar a cabo os proxectos, actividades ou comportamentos ou se atopen na situación que motiva a concesión da subvención. As agrupacións sen personalidade xurídica deberán nomear un representante con poderes bastantes para cumprir as obrigas que, como beneficiario, corresponden á agrupación. As entidades solicitantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- Estar domiciliadas no municipio de Castroverde.

Excepcionalmente cando haxa crédito dispoñible unha vez distribuído entre os solicitantes domiciliados no municipio de Castroverde e cando a actividade teña interese social, económico ou humanitario para os

veciños do municipio de Castroverde, poderanse conceder subvencións a entidades foráneas. A fundamentación do dito interese acreditarase mediante a achega dunha memoria para o efecto. En todo caso as actividades ou proxectos financiados a través de subvención municipal deben desenvolverse no termo municipal ou ir dirixidos ós veciños de Castroverde, e redundar nun beneficio para os seus cidadáns.

- Carecer de ánimo de lucro.
- Estar ó corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social. No caso de agrupacións sen personalidade xurídica, este requisito deberá ser cumprido por tódolos seus integrantes.
- Non estar incurso en ningunha causa de prohibición de percepción de subvencións públicas das previstas no artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións. No caso de agrupacións sen personalidade xurídica, este requisito deberá ser cumprido por tódolos seus integrantes.
- Ter debidamente xustificadas os gastos correspondentes a subvencións concedidas con anterioridade polo Concello de Castroverde, ou xustificación razoada do motivo do incumprimento da obriga de xustificar.

CUARTA.- FINANCIAMENTO.

A contía máxima das subvencións convocadas será de 15.900,00 euros, con cargo á partida 334.48 do orzamento municipal para o exercicio 2025.

QUINTA.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES

Prazo de presentación

As solicitudes deberán presentarse no prazo de 30 días naturais a partir do seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

5.2 Lugar de presentación

As solicitudes dos interesados presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Castroverde, ou en calquera dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 01 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Debendo presentarse segundo os modelos de anexos indicados nestas bases

Cada asociación ou entidade só poderá presentar unha solicitude de subvención para un proxecto ou actividade.

5.3 Documentación

O interesado deberá acompañar á solicitude, a seguinte documentación:

Anexo I: Solicitude en modelo normalizado subscrita polo interesado, no caso de tratarse de persoa física, ou polo representante legal da asociación ou entidade, xunto co compromiso de destinar a subvención á execución do obxectivo, proxecto ou actividade solicitada.

Anexo II: Memoria explicativa do proxecto ou actividade a realizar. No suposto de solicitude de subvención para diferentes actividades, deberán aportar un Anexo II para cada unha delas. As actividades subvencionadas serán as realizadas entre o 01/01/2025 e o 31/12/2025.

Anexo III: Declaración xurada de outras axudas solicitadas ou percibidas, de atoparse ó corrente no cumprimento das obrigas coa Seguridade Social, Axencia Estatal Tributaria, Axencia Tributaria Galega e co Concello de Castroverde e de non atoparse inhabilitado ou estar incurso en prohibición para acceder á condición de beneficiario de subvencións do Concello de Castroverde, de conformidade co establecido no artigo 10 da Lei 9/2007 de 13 de xuño de Subvencións de Galicia nin do artigo 13 da Lei 38/2003, Xeral de Subvencións.

Fotocopia dos estatutos e da acta de constitución da asociación (actualizados) ou documentación acreditativa da personalidade xurídica da asociación ou entidade solicitante. Na copia dos estatutos deberá figurar o selo xustificativo da inscrición no rexistro público correspondente. (PARA QUEN NON O TEÑA PRESENTADO)

Fotocopia do NIF da persoa solicitante.

Fotocopia do CIF da entidade á que representa.

Calquera outro documento que se considere de interese para a mellora da avaliación da subvención. O Concello poderá solicitar, se así fora oportuno para a resolución do procedemento, calquera outro documento que estime conveniente.

No suposto de solicitude de subvención para diferentes actividades, deberán solicitarse por orde de preferencia, e o Concello terá opción de elección para o caso de que non poida financiarlas todas.

3. Se a solicitude non reúne os requisitos ou non achega a documentación indicada requiriráselle ó interesado para que emende as deficiencias observadas no prazo máximo improrrogable de dez días hábiles,

indicándolle que se non o fixese teráselle por desistido da súa petición, e archivaranse o expediente sen máis trámites, tras a resolución ditada nos termos previstos no art. 71 da Lei 39/2015.SEXTA.- PROCEDIMENTO

O procedemento para a concesión das subvencións previstas nas presentes bases axustarase ao establecido na Ordenanza Xeral Municipal reguladora da concesión das subvencións.

1.- De conformidade co establecido na Ordenanza Xeral, o órgano competente para resolver o procedemento é a Xunta de Goberno Local.

2.- O prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento será de seis meses, contados a partir do día seguinte ó da publicación da convocatoria no BOP. Transcorrido o dito prazo sen que se adopte resolución expresa, poderase entender desestimada. A resolución porá fin á vía administrativa, e contra ela os interesados poderán interpoñer recurso de reposición ante o mesmo órgano ou ben, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo.

3.- Non se admite a reformulación das solicitudes para os supostos nos que a subvención concedida sexa inferior á que figura na solicitude.

4.- A aceptación da subvención concedida entenderase efectuada se no prazo de quince días hábiles contados a partir do seguinte hábil ó da notificación non renunciaran a ela expresamente mediante escrito dirixido ó órgano concedente.5.- Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención e, en todo caso, a obtención concorrente de subvencións doutras administracións públicas ou entidades privadas poderá dar lugar á modificación da resolución da concesión.

SÉTIMA.- CONTÍA E COMPATIBILIDADE DAS SUBVENCIÓNS.

1.- As subvencións que se outorguen ó abeiro da presente convocatoria serán compatibles con outras para o mesmo fin sen que en ningún caso o importe total subvencionado polo concello poida superar o 90% do custo total da actividade e o 10% do custe total dun funcionamento asociativo.

2.- En ningún caso o importe da subvención poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos, supere o 100% do custo da actividade subvencionada ou de funcionamento asociativo.

3.- A contía máxima das subvencións que conceda o Concello será a seguinte:

Actividades culturais: 1.500 €.

Actividades deportivas 1.500 €.

As subvencións solicitadas por persoa física, para actividades nas que participe unicamente o solicitante, co compromiso de publicitar o municipio: 300€.

No caso se existir sobrefinanciamento o beneficiario deberá proceder ó reintegro da contía concedida polo Concello de Castroverde na cantidade que exceda do custo da actividade.

OITAVA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para a resolución da concesión da subvención e determinación da súa contía, teranse en conta os criterios obxectivos seguintes, relacionados por orde de importancia:

- Representatividade da Entidade no Municipio.
- Grao de interese xeral ou sectorial das actividades propostas.
- Número de beneficiarios das actividades propostas.
- Coordinación e complementariedade das actuacións propostas cos programas municipais.
- Carácter permanente ou periódico das actividades.
- No programa de actividades deportivas, número de licenzas federativas e categorías nas que se desenvolven as actividades.

No caso de que o crédito consignado na convocatoria fora suficiente, atendendo ao número de solicitudes presentadas, unha vez finalizado o prazo de presentación, non será preciso fixar unha orde de prelación entre as solicitudes presentadas que reúnan os requisitos establecidos.

O órgano competente poderá proceder ao rateo entre os beneficiarios da subvención, do importe global máximo destinado ás subvencións.

NOVENA.- GASTOS SUBVENCIONABLES

Considéranse gastos subvencionables aqueles que de maneira indubitada respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen na anualidade correspondente.

Os gastos deberán detallarse e relacionarse no Anexo II.

Poderán ser obxecto de subvención:

Os gastos correntes derivados dos programas e proxectos de actividades que estean dentro do ámbito de actuación da asociación, e contidos no proxecto a subvencionar. Ata un máximo do 90% do total da actividade.

Os gastos correntes correspondentes ao normal funcionamento asociativo. Ata un máximo do 10 % dos gastos de funcionamento.

En todo caso o importe máximo de subvención é 90% do importe total xustificado co límite do importe máximo da subvención.

En ningún caso terán o carácter de subvencionables os gastos derivados da adquisición de bens inmobles, vehículos, equipos informáticos, maquinaria e en xeral aqueles bens que teñan a consideración de inversión ou equipamento. Tampouco serán obxecto de subvención os gastos financeiros, notariais, rexistrals, periciais, multas, sancións e recargos administrativas ou penais, nin os tributos directos a cargo dos beneficiarios, nin os gastos de manutención e aloxamento.

DÉCIMA.- OBRIGAS DOS BENEFICIARIOS.

Son obrigas do beneficiario:

Realiza-la actividade que motiva a concesión da subvención.

Xustificar o cumprimento dos requisitos e condicións, así como a realización da actividade e o cumprimento da finalidade que determine a concesión ou desfrute da subvención.

Someterse ás actuacións de comprobación a efectuar polo Concello, así como calquera outras de comprobación e control financeiro a realizar polos órganos de control competentes do Concello ou nacionais ou comunitarios, aportando canta información lles sexa requirida no exercicio das actuacións anteriores.

Comunicar ao Concello a obtención doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien as actividades subvencionadas. Dita comunicación deberá efectuarse tan pronto como se coñeza e, en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada ós fondos percibidos.

Acreditar con anterioridade a ditarse a proposta de resolución de concesión que se encontra o corrente nas súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social.

Facer constar de maneira pública que a/s actividade/s está/n subvencionada/s polo Concello de Castroverde.

Conservar os documentos xustificativos dos fondos recibidos.

En xeral, as previstas no artigo 14 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

UNDÉCIMA.- XUSTIFICACIÓN DAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS.

1.- Concedida a subvención, e para proceder ó seu cobro, os beneficiarios deberán presentar no Rexistro do Concello a seguinte documentación acreditativa da realización da actividade, proxecto, obxectivo ou adopción do comportamento:

Anexo IV: Solicitud de xustificación da subvención.

Anexo V: Memoria explicativa e detallada da realización da totalidade do proxecto ou actividade, obxectivo ou adopción do comportamento, con expresa mención dos resultados obtidos.

Anexo VI: Declaración responsable de solicitar ou recibir subvencións ou axudas doutras administracións públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para a mesma finalidade.

Facturas e demais documentos de valor probatorio equivalente con validez no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa, orixinais ou fotocopias compulsadas. As facturas deberán cumprir os requisitos do Real Decreto 1496/2003, polo que se regulan as obrigas de facturación. En particular, deberán figurar desagregados os diferentes conceptos e os seus prezos unitarios, así como a base imponible, o tipo de IVE aplicado e a cota de IVE correspondente. O IVE tamén será subvencionable.

Certificado de estar ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias estatais (Certificado emitido pola A.E.A.T).

Certificado de estar ó corrente fronte á Seguridade Social (Certificado emitido pola Seguridade Social) .

Certificado de non ter pendente de pagamento ningunha outra débeda coa Administración Pública da comunidade autónoma galega (Certificado emitido pola Consellería de Facenda).

Certificación bancaria na que figure o número de conta da entidade solicitante e na que solicita se lle ingrese a subvención.

Documentos acreditativos (carteis publicitarios, fotografías, etc...) no que se vexa reflexado en cada actividade subvencionada o logotipo do Concello de Castroverde.

Calquera outro documento de interese para aportar como xustificación da/s actividade/s.

A non presentación en prazo e forma da xustificación suporá a perda total da subvención concedida.

2.- O prazo de presentación da xustificación rematará o día 31 de outubro de 2025. Excepcionalmente, cando pola duración das actividades obxecto de subvención, ou polas datas de realización das mesmas non se poida presentar a conta xustificativa no dito prazo, o beneficiario deberá comunicar ó Concello tal circunstancia, indicando as razóns que impiden a presentación e a data máxima na que se poderá presentar a conta xustificativa. De ser o caso, presentárase a conta xustificativa das actividades xa realizadas. A Xunta de Goberno, á vista da comunicación do beneficiario, e valorando as circunstancias individuais, poderá autorizar un prazo maior de xustificación, é dicir, poderá solicitarse prórroga no caso de que algunha das actividades obxecto da subvención aínda non fosen realizadas a data 31 de outubro do 2025 pero sempre que a súa realización sexa antes do 31 de decembro do ano en curso.

3.- As entidades beneficiarias deberán presentar xustificante, como mínimo, pola totalidade dos gastos do presuposto de cada unha das actividades subvencionadas. En todo caso, o importe dos gastos que se xustifiquen documentalmente deberá ser igual ou superior ao 90% da subvención concedida polo Concello. Os xustificantes dos gastos deberán corresponder ós gastos ocasionados para o cumprimento das actividades e das finalidades para as que foi concedida a subvención, non admitíndose gastos realizados para finalidades ou actividades diferentes ou que non garden relación directa coas actividades subvencionadas, nin a imputación de gastos indirectos, xerais ou de estrutura. A estes efectos teranse en conta os conceptos que figuren nas facturas ou documentos xustificativos dos gastos e no orzamento presentado na solicitude de subvención.

4.- A xustificación de gastos de persoal realizarase mediante nóminas asinadas polo perceptor e TC1 e TC2 acompañados dos xustificantes de pagamento.

5.- No caso de que a xustificación presentada presentase defectos ou erros, darase ó beneficiario un prazo de 10 días para a súa emenda. De non presentarse a emenda, terase por non presentada a xustificación, sen que se produza interrupción algunha do prazo de xustificación, e quedando o beneficiario obrigado a presentar unha nova conta xustificativa de acordo coas presentes Bases.

6.- No caso de que os gastos xustificados sexan inferiores ao orzamento da actividade, tal e como se definen non apartado terceiro desta base, a contía da subvención reducirase ata acadar o 90% por cento dos gastos xustificados.

7.- A xustificación será aprobada polo órgano que concede a subvención, a proposta do Concelleiro/a Delegado de Área.

8.- A data límite para xustificar a subvención concedida será a do 31 de outubro do exercicio económico correspondente á súa concesión. No caso de non presentar a xustificación dentro deste prazo, incoarase expediente de anulación do correspondente compromiso que conlevará a perda do dereito de cobro da subvención.9.- Non se realizarán pagos a conta nin anticipados.

En todo o non previsto nas presentes Bases, estarase ó disposto na lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións, lei 9/2007, de subvencións de Galicia, Ordenanza Xeral de Subvencións deste concello, e demais disposicións sobre a materia.

CONCELLEIRA DELEGADA DE CULTURA, DEPORTE, EDUCACIÓN E XUVENTUDE.

Castroverde, 5 de marzo de 2025.- O alcalde, Xosé María Arias Fernández.

ANEXOS A CUBRIR PARA SOLICITAR A SUBVENCIÓN DESTINADA A ASOCIACIÓNS E ENTIDADES SEN ÁNIMO DE LUCRO PARA O DESENVOLVEMENTO DE PROGRAMAS E ACTIVIDADES DE INTERESE XERAL. EXERCICIO 2025.

NOME DA ASOCIACIÓN:

ANEXO I

SOLICITUDE DE SUBVENCIÓNS PARA ASOCIACIÓNS E ENTIDADES SEN ÁNIMO DE LUCRO PARA O DESENVOLVEMENTO DE PROGRAMAS E ACTIVIDADES DE INTERESE XERAL. EXERCICIO 2025.

D./Dª con DNI.....,
teléfono núm domiciliado/a na r/p
..... núm, piso, CP:
localidade:, en representación da entidade:
....., con domicilio social na r/p
..... núm piso CP.....,
teléfono núm

SOLICITA

unha subvención por importe de € para sufraga-los gastos derivados da realización da/s seguinte/s actuación/s:

.....
.....
.....

Así mesmo xunto con esta solicitude achego os seguintes documentos:

- Anexo II (memoria explicativa do proxecto, presentar un Anexo II por cada actividade a realizar)
 Anexo III (modelo de declaración xurada)
 Fotocopia dos estatutos e da acta de constitución da asociación (actualizados)
 Fotocopia do NIF da persoa solicitante
 Fotocopia do CIF da asociación
 Outros documentos

Acepto o compromiso de destinar a subvención que se conceda á execución do proxecto, obxectivo ou actividade solicitada así como tódolos compromisos e obrigas derivadas das bases reguladoras da convocatoria de subvencións para o exercicio 2024.

Castroverde, de de 2025

(Sinatura e selo da entidade)

SR ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE CASTROVERDE

Anuncio publicado en: Num BOP 56 año 2025 (10/03/2025 08:00:00)

ANEXO II

MEMORIA EXPLICATIVA DO PROXECTO

(Presentar un Anexo II por cada actividade a realizar)

DENOMINACIÓN:

- DESCRICIÓN DAS ACTUACIÓNS:

.....

.....

.....

- Obxectivos que persegue

..... (especificar nº homes/nº mulleres)

- Número de destinatarios/idade

- Calendario/ Duración do proxecto:

- Lugar previsto para a realización das actuacións:

.....

- Recursos previstos para a execución do proxecto:

a) Recursos materiais:

b) Recursos humanos:

c) Recursos económicos (subvencións/ achega socios):

- Orzamento detallado dos gastos previstos:

TOTAL€

Castroverde, _____ de _____ de 2025

(Sinatura e selo da entidade)

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN XURADA ÓS EFECTOS DE SOLICITAR SUBVENCIÓN

D./D.^a _____ Provisto do NIF nº _____
 en calidade de (presidente, secretario,...) de _____
 con enderezo social en _____ de Castroverde
 e con CIF nº _____.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE QUE:

1- Esta entidade (si ou non) 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 2025, esta entidade solicitou/ recibiu outra subvención (indicar procedencia e contía) por parte de:

2- Esta entidade está ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á: Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social, Axencia Tributaria Galega e ao Concello de Castroverde .

3- 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 o artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, para obtela condición de beneficiaria da subvención.

Castroverde, _____ de _____ de 2025

(Sinatura e selo da entidade)

ANEXOS A CUBRIR PARA XUSTIFICAR A SUBVENCIÓN DESTINADA A ASOCIACIÓNS E ENTIDADES SEN ÁNIMO DE LUCRO PARA O DESENVOLVEMENTO DE PROGRAMAS E ACTIVIDADES DE INTERESE XERAL. EXERCICIO 2025.

NOME DA ASOCIACIÓN:

ANEXO IV

SOLICITUDE DE XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN

D./D^a _____ con DNI _____,
teléfono _____ núm _____ domiciliado/a na r/p _____
_____ núm _____, piso _____, CP: _____
localidade: _____, en representación da entidade: _____
_____, con domicilio social na r/p _____
_____ núm _____ piso _____ CP _____,
teléfono núm _____.

SOLICITA:

Que sexa admitida a trámite a documentación xustificativa que achego destinada a asociacións e entidades sen ánimo de lucro para o desenvolvemento de programas e actividades de interese xeral, exercicio 2025.

Achéganse os seguintes documentos:

- Anexo V (Memoria xustificativa da actividade, presentar un Anexo IV por cada unha das actividades subvencionadas)
- Anexo VI (Declaración responsable de solicitar ou recibir subvencións ou axudas doutras Administracións públicas ou privadas para a mesma finalidade).
- Facturas e demais documentos de valor (orixinais ou compulsadas).
- Certificado de estar ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias estatais (Certificado emitido pola A.E.A.T)
- Certificado de estar ó corrente fronte á Seguridade Social (Certificado emitido pola Seguridade Social)
- Certificado de non ter pendente de pagamento ningunha outra débeda coa Administración Pública da Comunidade Autónoma Galega (Certificado emitido pola Consellería de Facenda)
- Certificación bancaria do número de conta.
- Documentos acreditativos (carteis publicitarios, fotografías, etc...) no que se vexa reflexado en cada actividade subvencionada o logotipo do Concello de Castroverde.
- Outros documentos

Castroverde, _____ de _____ de 2025

(Sinatura e selo da entidade)

SR ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE CASTROVERDE

ANEXO V

MEMORIA XUSTIFICATIVA

(Presentar un Anexo V por cada actividade realizada)

Actividade realizada: _____

Breve descrición da mesma (data/s de realización, número participantes, resultados obtidos, etc...):

Gasto desagregado da actividade:

Acreedor

Nº factura

Concepto

Importe total con IVE

TOTAL:

Castroverde, _____ de _____ de 2025

(Sinatura e selo da entidade)

ANEXO VI
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.^a _____ Provisto do NIF nº _____
en calidade de (presidente, secretario,...) de _____
con enderezo social en _____ de Castroverde
e con CIF nº _____.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE QUE:

1- Esta entidade (si ou non) 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 2025, esta entidade solicitou/ recibiu outra subvención (indicar procedencia e contía) por parte de:

2- Esta entidade está ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á: Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social, Axencia Tributaria Galega e ao Concello de Castroverde .

3- 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 o artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, para obtela condición de beneficiaria da subvención.

Castroverde, _____ de _____ de 2025
(Sinatura e selo da entidade)

Anuncio

BASES PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONS A ENTIDADES ASOCIATIVAS, AGRUPACIONES E ASOCIACIONES DE VECIÑOS PARA A REALIZACION DE OBRAS E ESTABLECEMENTO, AMPLIACION E MELLORA DE SERVIZOS DE INTERESE VECIÑAL. EXERCICIO 2025.

BDNS (Identif.): 818534

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/818534>)

BASES PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONS A ENTIDADES ASOCIATIVAS, AGRUPACIONES E ASOCIACIONES DE VECIÑOS PARA A REALIZACION DE OBRAS E ESTABLECEMENTO, AMPLIACION E MELLORA DE SERVIZOS DE INTERESE VECIÑAL. EXERCICIO 2025.

PRIMEIRA.- OBXECTO E FINALIDADE DA SUBVENCION

Estas bases teñen por obxecto establecelos criterios e os procedementos para a concesión de subvencions dirixidas axudas a comunidades veciñais, agrupacions ou asociacion de veciños para a realizacion de obras de acondicionamento no medio rural.

Os fins indicados anteriormente efectuaranse de conformidade coa normativa aplicable especialmente prevista nos artigos: 25 da lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; 294 da lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local; 40.2 do Real Decreto Lexislativo 2/204, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais; e 23 e seguintes do regulamento de servizos das corporacions locais, lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencions; Real Decreto 2225/1993, do 17 de decembro, en canto non se opoña a esta última; Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencions de Galicia; e o Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei xeral de Subvencions. Así mesmo serán de aplicación a ordenanza xeral de subvencion aprobada polo Pleno da Corporacion na sesion de 28 de xaneiro de 2010, publicada no BOP nº 80, de 10 de abril de 2010.

SEGUNDA.- ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

O Concello, por medio dos procedementos previstos nesta ordenanza, poderá conceder subvencions para a execucion de pequenos abastecementos de auga potable, saneamentos, pavimentacions, rede de sumidoiros, acondicionamento de camiños rurais, arranxo e acondicionamento de capelas, acondicionamento de fontes e arranxo de locais sociais, así como pequenas infraestruturas deportivas e outras análogas

TERCEIRA.- BENEFICIARIOS. REQUISITOS

Poderán solicitar estas subvencions as persoas físicas, agrupacions de persoas físicas, asociacions, comunidades de bens ou calquera outra unidade económica ou patrimonio separado que, aínda non tendo personalidade xurídica, poidan levar a cabo o proxecto que motiva a concesion da subvencion. As agrupacions sen personalidade xurídica deberán nomear un representante con poderes bastantes para cumprir as obrigas que, como beneficiario, corresponden á agrupacion. As entidades solicitantes deberán ter os seguintes requisitos:

Ser asociacions de veciños, agrupacions ou colectivos veciñais, sen ánimo de lucro.

Desenvolver a súa actividade e solicitar a subvencion para a execucion das obras no municipio de Castroverde.

Estar ó corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social. No caso de agrupacions sen personalidade xurídica, este requisito deberá ser cumprido por tódolos seus integrantes.

Non estar incurso en ningunha causa de prohibicion de percepcion de subvencions públicas das previstas no artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencions. No caso de agrupacions sen personalidade xurídica, este requisito deberá ser cumprido por tódolos seus integrantes.

As subvencions que se concedan terán carácter voluntario e eventual e a Corporacion municipal, por medio da Xunta de Goberno Local, e, como medida de garantía a favor dos intereses públicos, poderá revisalas ou, no seu caso, revogalas ou reducilas en todo momento. Ademais, non xeran ningún dereito á obtencion doutras subvencions en anos posteriores e non poden alegarse como precedente.

En calquera caso, o Concello de Castroverde, quedará exento de toda responsabilidade civil, mercantil, laboral ou de calquera tipo que se derive das actuacións ás que queden obrigados os beneficiarios das subvencions.

CUARTA.- FINANCIAMENTO.

A contía máxima das subvencións convocadas será de 18.250 euros, con cargo á partida 459.78 do orzamento municipal para o exercicio 2025.

QUINTA.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES

Prazo de presentación

As solicitudes deberán presentarse no prazo de 30 días naturais a partir do seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Debendo presentarse segundo os modelos de anexos indicados nestas bases.

5.2 Lugar de presentación

As solicitudes dos interesados presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Castroverde, ou en calquera dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 01 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Cada asociación ou entidade só poderá presentar unha solicitude de subvención para un proxecto ou actividade.

5.3 Documentación

O interesado deberá acompañar á solicitude, a seguinte documentación:

Solicitude en modelo normalizado subscrita polo interesado, no caso de tratarse de persoa física, ou polo representante legal da asociación ou entidade, xunto co compromiso de destinar a subvención á execución do proxecto solicitado. (Anexo I)

Á solicitude unirase a memoria explicativa do proxecto a realizar para o que se pretende a subvención e orzamento pormenorizado dos gastos e ingresos a realizar para a súa execución, así como o seu sistema de financiamento. (Anexo II)

Fotocopia do NIF/CIF da persoa ou entidade solicitante e, se e o caso, documento acreditativo da representación que posúe na comunidade ou asociación solicitante.

Nota aclaratoria: No suposto de agrupacións sen personalidade xurídica, a solicitude de subvención, deberá ser asinada por tres membros da devandita agrupación acompañada de fotocopia do NIF de cada un dos membros, nomeando un representante que asumirá perante o concello os deberes previstos nas presentes bases. Os membros da agrupación responderán solidariamente fronte ó concello das obrigas sinaladas nas presentes bases, na lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e na lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvención de Galicia.

Declaración responsable de non atoparse inhabilitado ou estar incurso en prohibición para acceder á condición de beneficiario de subvencións do Concello de Castroverde, de conformidade co establecido no artigo 10 da Lei 9/2007 de 13 de xuño de Subvencións de Galicia nin do artigo 13 da Lei 38/2003, Xeral de Subvencións. (ANEXO II)

Declaración responsable acreditativa de atoparse ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias, coa Seguridade Social e co Concello de Castroverde. (ANEXO III).

Declaración xurada das subvencións ou axudas solicitadas ou percibidas polo solicitante por parte doutras entidades públicas ou privadas, para o financiamento da actividade para a que se solicita a subvención.(ANEXO III)

Calquera outro documento que se considere de interese para a mellora da avaliación da subvención. O Concello poderá solicitar, se así fora oportuno para a resolución do procedemento, calquera outro documento que estime conveniente.

No suposto de solicitude de subvención para diferentes actividades, deberán solicitarse por orde preferencial, e o Concello terá opción de elección para o caso de que non poida financiarlas todas.

3. Se a solicitude non reúne os requisitos ou non achega a documentación indicada requiriráselle ó interesado para que emende as deficiencias observadas no prazo máximo improrrogable de dez días hábiles, indicándolle que se non o fixese teráselle por desistido da súa petición, e archivaranse o expediente sen máis trámites, tras a resolución ditada nos termos previstos no art. 71 da Lei 39/2015.

SEXTA.- PROCEDEMENTO

O procedemento para a concesión das subvencións previstas nas presentes bases axustarase ó establecido na Ordenanza Xeral Municipal reguladora da concesión das subvencións.

1.- De conformidade co establecido na Ordenanza Xeral, o órgano competente para resolver o procedemento é a Xunta de Goberno Local.

2.- O prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento será de seis meses, contados a partir do día seguinte ó da publicación da convocatoria no BOP. Transcorrido o dito prazo sen que se adopte resolución expresa, poderase entender desestimada. A resolución porá fin á vía administrativa, e contra ela os interesados poderán interpoñer recurso de reposición ante o mesmo órgano ou ben, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo.

3.- Non se admite a reformulación das solicitudes para os supostos nos que a subvención concedida sexa inferior á que figura na solicitude

4.- A aceptación da subvención concedida entenderase efectuada se no prazo de quince días hábiles contados a partir do seguinte hábil ó da notificación non renunciaran a ela expresamente mediante escrito dirixido ó órgano que concede a subvención.5.- Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención e, en todo caso, a obtención concorrente de subvencións doutras administracións públicas ou entidades privadas poderá dar lugar á modificación da resolución da concesión.

SÉTIMA.- CONTÍA E COMPATIBILIDADE DAS SUBVENCIÓNS.

1.- As subvencións que se outorguen ó abeiro da presente convocatoria serán compatibles con outras para a mesma fin sen que en ningún caso o importe total subvencionado polo concello poida superar o 90% do custo total da actuación.

2.- En ningún caso o importe da subvención poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos, supere o 100% do custo da actividade subvencionada.

3.- A contía máxima das subvencións que conceda o Concello será de 3.650 €.

No caso se existir sobrefinanciamento o beneficiario deberá proceder ó reintegro da contía concedida polo Concello de Castroverde na cantidade que exceda do custo da actividade.

OITAVA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para a resolución da concesión da subvención e determinación da súa contía, teranse en conta os criterios obxectivos seguintes, relacionados por orde de importancia:

As que complementen os servizos mínimos de competencia municipal.

O número estimado de persoas que poidan ser beneficiadas coa realización do proxecto.

A maior porcentaxe de achega do beneficiario, en relación co orzamento total da actividade a desenvolver.

A dificultade acreditada pola entidade solicitante para acudir a outros medios de financiamento, así como os medios económicos con que conte a mesma, en relación co importe solicitado como subvención.

Aqueles outros que polas peculiares características da obra que se trate, se aprecien polo órgano competente para resolver.

No caso de que o crédito consignado na convocatoria fora suficiente, atendendo ao número de solicitudes presentadas, unha vez finalizado o prazo de presentación, non será preciso fixar unha orde de prelación entre as solicitudes presentadas que reúnan os requisitos establecidos.

No caso de que haxa máis solicitudes polos importes máximos (5 solicitudes de 3650 euros) terán preferencias as asociacións veciñais ou agrupacións domiciliadas no municipio de Castroverde, así como as que non pidan subvencións ou axudas nos últimos 5 anos. No caso de que con estes criterios haxa máis solicitudes se excluirán as que pidan axuda para o mesmo obxecto nos últimos 5 anos. De persistir o empate, se aplicarán os criterios anteriores.

O órgano competente poderá proceder ao rateo entre os beneficiarios da subvención, do importe global máximo destinado ás subvencións.

NOVENA.- GASTOS SUBVENCIONABLES

Considéranse gastos subvencionables aqueles que de maneira indubitada respondan á natureza do proxecto subvencionado e se realicen con anterioridade á finalización do período de xustificación.

En ningún caso terán o carácter de subvencionables os gastos derivados da adquisición de bens inmoables, vehículos, equipos informáticos, maquinaria e en xeral aqueles bens que teñan a consideración de inversión ou equipamento. Tampouco serán obxecto de subvención os gastos financeiros, notariais, rexistrals, periciais, multas, sancións e recargos administrativas ou penais, nin os tributos directos a cargo dos beneficiarios.

DÉCIMA.- OBRIGAS DOS BENEFICIARIOS.

Son obrigas do beneficiario:

Realizar a actividade que motiva a concesión da subvención.

Xustificar o cumprimento dos requisitos e condicións, así como a realización da actividade e o cumprimento da finalidade que determine a concesión ou disfrute da subvención.

Someterse ás actuacións de comprobación a efectuar polo Concello, así como calquera outras de comprobación e control financeiro a realizar polos órganos de control competentes do Concello ou nacionais ou comunitarios, aportando canta información lles sexa requirida no exercicio das actuacións anteriores.

Comunicar ao Concello a obtención doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien as actividades subvencionadas. Dita comunicación deberá efectuarse tan pronto como se coñeza e, en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada ós fondos percibidos.

Acreditar con anterioridade a ditarse a proposta de resolución de concesión que se encontra o corrente nas súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social.

Facer constar en tódalas actividades que están subvencionadas polo Concello de Castroverde mediante un cartel tamaño A3.(MODELO ADXUNTO)

Conservar os documentos xustificativos dos fondos recibidos.

En xeral, as provistas no artigo 14 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

UNDÉCIMA.- XUSTIFICACIÓN DAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS. (ANEXOS:IV,V,VI))

1.- Os beneficiarios das subvencións deberán presentar nas oficinas municipais, á finalización das obras subvencionadas e, en todo caso, antes do 31 de outubro do ano en curso, a seguinte documentación:

Comunicación da finalización da obra subvencionada para a súa presentación no Rexistro das Oficinas Municipais.

Declaración responsable de si a asociación solicitou ou recibiu subvencións ou axudas doutras administracións públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para a mesma finalidade.

Certificación bancaria da entidade, da conta na que se procederá, no seu caso, ao ingreso da correspondente subvención, unha vez tramitada a documentación xustificativa presentada.

Facturas e demais documentos de valor probatorio equivalente con validez no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa, orixinais ou fotocopias compulsadas. As facturas deberán cumprir os requisitos do Real Decreto 1496/2003, polo que se regulan as obrigas de facturación. En particular, deberán figurar desagregados os diferentes conceptos e os seus prezos unitarios, así como a base imponible, o tipo de IVE aplicado e a cota de IVE correspondente. O IVE tamén será subvencionable.

Certificado de estar ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias estatais (Certificado emitido pola A.E.A.T).

Certificado de estar ó corrente fronte á Seguridade Social (Certificado emitido pola Seguridade Social) .

Certificado de non ter pendente de pagamento ningunha outra débeda coa Administración Pública da comunidade autónoma galega (Certificado emitido pola Consellería de Facenda).

Non se admitirán como xustificación os gastos realizados para o cumprimento de fins distintos para os que se concedeu a subvención.

Fotocopias dos acordos de concesión de axudas económicas por outras Institucións se non puideran aportarse no momento da solicitude da subvención perante esta Corporación.

De non gastar total ou parcialmente a subvención concedida ou de non se destinar aos fins previstos, deberá reintegrarse ás arcas municipais.

Admitirase, a maiores, calquera outra documentación que se poida pedir para a mellor xustificación do gasto, ou calquera outra da que se derive a realización da actividade.

Documentos acreditativos (carteis publicitarios, fotografías, etc...) no que se vexa reflexado en cada actividade/proxecto subvencionado o logotipo do Concello de Castroverde. PODERÁ SOLICITALO NO CONCELLO

A non presentación en prazo e forma da xustificación suporá a perda total da subvención concedida.

2.- O prazo de presentación da xustificación rematará o día 31 de outubro de 2024. Excepcionalmente, cando pola duración das obras obxecto de subvención, ou polas datas de realización das mesmas non se poida presentar a conta xustificativa no dito prazo, o beneficiario deberá comunicar ó Concello tal circunstancia, indicando as razóns que impiden a presentación e a data máxima na que se poderá presentar a conta xustificativa. A Xunta de Goberno, á vista da comunicación do beneficiario, e valorando as circunstancias individuais, poderá autorizar un prazo maior de xustificación, é dicir, poderá solicitarse prórroga no caso de imposibilidade da realización da obra obxecto da subvención dentro do prazo estipulado.

3.- A xustificación de gastos de persoal realizarase mediante nóminas asinadas polo preceptor e TC1 e TC2 acompañados dos xustificantes de pagamento.

4.- No caso de que a xustificación presentada presentase defectos ou erros, darase ó beneficiario un prazo de 10 días para a súa emenda. De non presentarse a emenda, terase por non presentada a xustificación, sen que

se produza interrupción algunha do prazo de xustificación, e quedando o beneficiario a presentar unha nova conta xustificativa de acordo coas presentes Bases.

5.- No caso de que os gastos xustificadas sexan inferiores ó presuposto da actividade, a contía da subvención reducirase ata acadar o 90% por cento dos gastos xustificadas.

6.- A xustificación será aprobada polo órgano que concede a subvención, a proposta do Concelleiro/a delegado de Área.

8.- A data límite para xustificar a subvención concedida será a do 31 de outubro do exercicio económico correspondente á súa concesión. No caso de non presentala xustificación dentro deste prazo, incoarase expediente de anulación do correspondente compromiso que conlevará a perda do dereito de cobro da subvención.9.- Non se realizarán pagos a conta nin anticipados.

En todo o non previsto nas presentes Bases, estarase ó disposto na lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións, lei 9/2007, de subvencións de Galicia, e Ordenanza Xeral de Subvencións deste concello , e demais disposicións sobre a materia.

Castroverde, 5 de marzo de 2025.- O ALCALDE-PRESIDENTE, Xosé María Arias Fernández.

ANEXO I

CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓNS A ENTIDADES ASOCIATIVAS, AGRUPACIÓNS E ASOCIACIÓNS DE VECIÑOS PARA A REALIZACIÓN DE OBRAS E ESTABLECEMENTO, AMPLIACIÓN E MELLORA DE SERVIZOS DE INTERESE VECIÑAL. EXERCICIO 2025.

D./D^a _____ con NIF _____,
teléfono núm. _____ con domicilio en _____
_____ (Castroverde), en representación de _____

SOLICITA:

Unha subvención por importe de _____€ para sufragar os gastos derivados da realización da/s seguinte/s actuación/s:

Así mesmo xunto con esta solicitude achego os seguintes documentos:

- Anexo II (memoria explicativa do proxecto, presentar un Anexo II por cada actividade a realizar)
- Anexo III (modelo de declaración xurada)
- Fotocopia dos estatutos e da acta de constitución da asociación (actualizados)
- Fotocopia do NIF da persoa solicitante
- Fotocopia do CIF da asociación
- Outros documentos

Acepto o compromiso de destinar a subvención que se conceda á execución do proxecto, obxectivo ou actividade solicitada así como tódolos compromisos e obrigas derivadas das bases reguladoras da convocatoria de subvencións para o exercicio 2024.

Castroverde, _____ de _____ de 2025

ANEXO II
MEMORIA EXPLICATIVA DO PROXECTO

DENOMINACIÓN:

- DESCRICIÓN DAS ACTUACIÓNS:

-Obxectivos que persegue:
.....
.....

- Duración do proxecto:

-Lugar previsto para a realización das actuacións:
.....

- Recursos previstos para a execución do proxecto:

a) Orzamento detallado dos gastos previstos:

.....
.....
.....

b) Orzamento detallado dos recursos previstos (materiais, económicos, humanos, económicos (subvencións, aportacións socios etc)

.....
.....
.....

TOTAL.....€

Castroverde, _____ de _____ de 2025

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN XURADA ÓS EFECTOS DE SOLICITAR SUBVENCIÓN

D./D^a _____ con NIF _____,
 teléfono núm. _____ con domicilio en _____
 _____ (Castroverde), en representación de _____

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE QUE:

1- Esta Asociación/Agrupación (si ou non) solicitou e recibíu, subvencións ou axudas doutras administracións públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para a mesma finalidade.

- SI *
- NON

*Ata o día de hoxe e referidos ó exercicio económico de 2025, esta entidade solicitou/ recibiu outra subvención (indicar procedencia e contía) por parte de:

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

3- 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 o artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, para obte-la condición de beneficiaria da subvención.

Castroverde, _____ de _____ de 2025

(DNI, sinatura)

ANEXO IV

SOLICITUDE DE XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN

D./D^a _____ con DNI _____,
 teléfono _____ núm _____ domiciliado/a na r/p _____
 _____ núm _____, piso _____, CP: _____
 localidade: _____, en representación da entidade: _____
 _____, con domicilio social na r/p _____
 _____ núm _____ piso _____ CP _____,
 teléfono núm _____, na localidade de _____

SOLICITA:

Que sexa admitida a trámite a documentación xustificativa que achego destinada a asociacións e entidades sen ánimo de lucro para o desenvolvemento de programas e actividades de interese xeral, exercicio 2025.

Achéganse os seguintes documentos:

- Anexo V (Declaración responsable de solicitar ou recibir subvencións ou axudas doutras Administracións públicas ou privadas para a mesma finalidade).
- Anexo VI Comunicación fin de obra.
- Facturas e demais documentos de valor (orixinais ou compulsadas).
- Certificado de estar ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias estatais (Certificado emitido pola A.E.A.T)
- Certificado de estar ó corrente fronte á Seguridade Social (Certificado emitido pola Seguridade Social)
- Certificado de non ter pendente de pagamento ningunha outra débeda coa Administración Pública da Comunidade Autónoma Galega (Certificado emitido pola Consellería de Facenda)
- Certificación bancaria do número de conta.
- Documentos acreditativos (carteis publicitarios, fotografías, etc...) no que se vexa reflexado en cada actividade/proxecto subvencionado o logotipo do Concello de Castroverde. PODERÁ SOLICITALO NO CONCELLO
- Outros documentos

Castroverde, _____ de _____ de 2025

(Sinatura e selo da entidade)

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.^a _____
provisto do NIF nº _____ en calidade de (presidente, secretario,...) de _____

con enderezo social en _____ de Castroverde
e con CIF nº _____

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE QUE:

1- Esta entidade (si ou non) 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 2025, esta entidade solicitou/ recibiu outra subvención (indicar procedencia e contía) por parte de:

2- Esta entidade está ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á: Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social, Axencia Tributaria Galega e ao Concello de Castroverde .

3- 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 o artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, para obtela condición de beneficiaria da subvención.

Castroverde, _____ de _____ de 2025

(Sinatura e selo da entidade)

ANEXO VI

COMUNICACIÓN FIN DE OBRAS

D./D.^a _____
 provisto do NIF nº _____ en calidade de (presidente, secretario,...) de _____

 con enderezo social en _____ de Castroverde
 e con CIF nº _____

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE QUE:

Que o Concello de Castroverde concedeulle unha subvención a asociación de vecinos de _____


Para as obras: _____
 que foron rematadas o día _____
 Executáronse os seguintes traballos: _____

Por todo o anterior COMUNICA o fin das obras para que se proceda a súa comprobación.

Castroverde, _____ de _____ de 2025

(Sinatura e selo da entidade)

MODELO CARTEL (TAMAÑO A3)

 CONCELLO DE CASTROVERDE	
SUBVENCIÓNS A ENTIDADES ASOCIATIVAS, AGRUPACIÓNS E ASOCIACIÓNS DE VECIÑOS PARA A REALIZACIÓN DE OBRAS E ESTABLECEMENTO, AMPLIACIÓN E MELLORA DE SERVIZOS DE INTERESE VECIÑAL	
ACTUACIÓN SUBVENCIONADA:	
INVESTIMENTO	SUBVENCIÓN
ORGANISMO:	
CONCELLO DE CASTROVERDE	
ANUALIDADE:	
2025	
BENEFICIARIO DA AXUDA:	

R. 0602