



XUNTA DE GALICIA

XEFATURA TERRITORIAL DA VICEPRESIDENCIA SEGUNDA E CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESA E INNOVACIÓN. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

Resolución do 30 de marzo de 2021 da Xefatura Territorial de Lugo pola que se concede a autorización administrativa previa e de construción dunha instalación eléctrica no concello de Lugo. (Expediente IN407A 2020-75AT)

Visto o expediente para outorgamento da autorización administrativa previa e de construción para a instalación eléctrica que a continuación se describe:

- Peticionario: INGELUX GALICIA S.L.
- Domicilio Social: Camino de las Huertas, 18-2º. Pozuelo de Alarcón. Madrid
- Denominación: "C.T. DE 250 KVA Y L.M.T. SUBTERRANEA PARA SUMINISTRO A UN EDIFICIO DE VIVIENDAS"
- Situación: concello de Lugo
- Declaración responsable: Si.
- Características técnicas principais:
 - Centro de transformación en edificio non prefabricado ubicado no Carril das Hortas n.º 23 (Lugo), cunha potencia proxectada de 250kVA, no cal se instalan dúas celas de liña e unha de protección, relación de transformación 20.000/400- 230 V. (A liña de media tensión que alimenta o CT corresponde ao Expte: 12- 2020-AT).
- Finalidade da instalación : Novo suministro.
- Orzamento: 38.371,52 €
- Documentación complementaria:
 - Separata para o Concello de Lugo
 - Separata para BEGASA

Esta xefatura territorial, de acordo cas competencias que resultan do Decreto 230/2020, de 23 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da consellería, y tendo en conta o Decreto 9/2017, de 12 de xaneiro, sobre órganos competentes para autorización de instalacións eléctricas na Comunidade Autónoma de Galicia, resolve:

En relación coa instalación de alta tensión, conceder a autorización administrativa previa e de construción a ditas instalacións sen prexuízo de terceiros e con independencia das autorizacións que sexan necesarias para a execución da obra por parte doutros órganos da Administración, condicionado ao cumprimento das seguintes condicións:

Primeira: As instalacións deberán axustarse na súa execución ao disposto no citado proxecto de execución, debendo realizarse a Dirección de Obra por técnico competente.

Segunda: O petionario asegurará o mantemento e vixilancia correcta das instalacións durante a construción e despois da súa posta en servizo, co fin de garantir que en todo momento se manterán as condicións regulamentarias de seguridade.

Terceira: En todo momento deberán cumprirse as normativas e directrices vixentes que sexan de aplicación, en particular, canto establece a lei 24/2013, de 26 de decembro, do sector eléctrico, o Real Decreto 223/2008, de 15 de febreiro, polo que se aproban o regulamento sobre condicións técnicas e garantías de seguridade en liñas eléctricas da alta tensión e as súas instrucións técnicas complementarias, o Real Decreto 337/2014, de 9 de maio, polo que se aproban o regulamento sobre condicións técnicas e garantías de seguridade en instalacións eléctricas de alta tensión e as súas instrucións técnicas complementarias.

O prazo de posta en marcha das instalacións que se autorizan será de doce meses, contados a partir da data da última autorización administrativa necesaria para a súa execución.

Contra esta resolución poderase interpor recurso de alzada ante o vicepresidente primeiro e conselleiro de Economía, Empresa e Innovación no prazo dun mes, a partir do día seguinte o da notificación ou publicación desta resolución; tamén se poderá interpor calquera outro recurso que estime pertinente o seu dereito.

Lugo, 30 de marzo de 2021 O xefe territorial, Gustavo José Casasola de Cabo.

R. 0931

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE CONTRATACIÓN E FOMENTO

Anuncio

Aprobación definitiva da Ordenanza Xeral de Subvencións da Excma. Deputación Provincial.

O Pleno da Deputación Provincial, en sesión extraordinaria celebrada o día 29 de decembro de 2020 acordou a aprobación inicial da Ordenanza Xeral de Subvencións da Excma. Deputación Provincial.

Sometido o acordo ao trámite de audiencia e información pública sen presentarse reclamacións nin suxerencias dentro do prazo establecido, procedeuse a elevar automaticamente a definitivo o acordo de aprobación inicial da Ordenanza.

De conformidade co establecido no artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local - LRBRL-, o texto íntegro da devandita Ordenanza publicouse no Boletín Oficial da Provincia o 13 de abril de 2021, tras aprobarse conforme ao procedemento establecido no art. 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

A Ordenanza Xeral de Subvencións da Excma. Deputación Provincial entrará en vigor unha vez transcorra o prazo de quinde días hábiles a contar dende o día seguinte ao da publicación do seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia, segundo o previsto no art. 65.2, en relación con 70.2, ambos da Lei de Bases do Réxime Local.

Lugo, 13 de abril de 2021.- “O PRESIDENTE,P.D. Decreto de data 26-07-2019, O DEPUTADO DELEGADO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA E SOCIAL, Asdo.: Pablo Rivera Capón”.

R. 0995

CONCELLOS

ALFOZ

Anuncio

Logo dos acordos plenarios de data 26 de marzo de 2021(Concello de Alfoz) e de data 30 de marzo de 2021 (Concello de O Valadouro), asinouse o CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA A XESTION COMPARTIDA DO SERVIZO DE RECOLLIDA E TRANSPORTE DE RESIDUOS E XESTION DO PUNTO LIMPO DOS CONCELLOS DE ALFOZ E VALADOURO, co seguinte contido

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA A XESTION COMPARTIDA DO SERVIZO DE RECOLLIDA E TRANSPORTE DE RESIDUOS E XESTION DO PUNTO LIMPO DOS CONCELLOS DE ALFOZ E VALADOURO.

No Concello de Alfoz, a 06 de abril de 2021.

REUNIDOS,

Os Sr Alcaldes dos seguintes Concellos:

- Concello DE ALFOZ: D^aJORGE VAL DIAZ

- Concello DE O VALADOURO: EDMUNDO MASEDA MASEDA.

Todos en nome e representación do seu referido Concello, en virtude do artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril reguladora das bases de réxime local (LRBRL) e o artigo 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora da administración Local de Galicia (LALGA).

Os reunidas actúan no exercicio dos seus cargos e, na representación que ostentan, recoñécense capacidade para obrigarse nos termos do presente convenio de colaboración, logo dos acordos adoptados polos respectivos Plenos, e para o efecto:

EXPOÑEN:

PRIMEIRO.- A Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL) no seu artigo 25 establece que o Municipio, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, pode promover toda clase de actividades e prestar os servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade vecinal nos termos previstos neste artigo.

No apartado segundo se indica que o Municipio exercerá en todo caso como competencias propias, nos termos da legislación do Estado e das Comunidades Autónomas, nas seguintes materias:

(...) b) Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, **gestión de los residuos sólidos urbanos** y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.

j) Protección de la salubridad pública.

Na mesma norma, no artigo 26 se indica que:

1. Los Municipios deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes:

a) **En todos los Municipios:** alumbrado público, cementerio, **recogida de residuos**, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas.

b) En los Municipios con **población superior a 5.000 habitantes**, además: parque público, biblioteca pública y **tratamiento de residuos**.

Segundo o artigo 5 da Lei 10/2008, de Residuos de Galicia,

Artículo 5. Competencias de las entidades locales en materia de residuos.

1. Las entidades locales serán competentes para la gestión de los residuos urbanos, en los términos previstos en la presente ley y en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de residuos

2. En particular, corresponde a los municipios:

a) Prestar, por sí solos o asociados, los servicios derivados de la gestión de los residuos urbanos o municipales en la forma que se establezca en sus respectivas ordenanzas y, en su caso, planes de gestión de residuos. **Los municipios gestionarán los servicios públicos de recogida, transporte, valorización y eliminación de residuos urbanos o municipales de forma directa o indirecta.**

b) Implantar sistemas de recogida selectiva de residuos urbanos o municipales que posibiliten su reciclaje y otras formas de valorización.

c) Llegar a acuerdos con quienes produzcan residuos comerciales para la consecución de su correcta gestión.

d) Elaborar los planes de gestión de residuos urbanos, de acuerdo con lo que, en su caso, se establezca en la presente ley y en los planes de residuos de la Comunidad Autónoma de Galicia.

e) Gestionar adecuadamente los residuos urbanos o municipales abandonados en vías o espacios públicos de titularidad municipal.

f) Vigilar, inspeccionar y sancionar en el ámbito de sus competencias.

g) Ejercer las competencias que, en su caso, les sean atribuidas con carácter temporal o permanente por las administraciones competentes, mediante acuerdos o cualquier otro instrumento administrativo. Dicho ejercicio podrá llevarse a cabo directamente o mediante la constitución y participación en entes supramunicipales o de otra índole de entre los previstos en el ordenamiento jurídico

A mesma norma indica no artigo 9 que:

Artículo 9. Coordinación interadministrativa.

1. Las entidades locales gallegas coordinarán sus competencias entre sí, y con la Comunidad Autónoma de Galicia y la Administración del Estado, en orden a realizar las acciones necesarias para la consecución de los objetivos establecidos en la presente ley y de los que puedan estar contemplados en los correspondientes planes de residuos de la Comunidad Autónoma de Galicia (...).

E fixa como obxectivos os recollidos no artigo 2:

Artículo 2. Objetivos. El objetivo de la presente ley es el de mejorar la calidad de vida de la ciudadanía de Galicia y alcanzar un alto nivel de protección del medio ambiente, dotando a los entes públicos competentes de los mecanismos de intervención y control necesarios para garantizar una adecuada gestión de los residuos y, en particular:

a) Prevenir los riesgos para la salud y el bienestar de las personas, sin provocar incomodidades por el ruido o los olores.

b) Proteger el medio ambiente sin crear riesgos para el agua, el suelo, la flora y la fauna.

- c) Preservar el paisaje y, particularmente, los lugares de especial interés.
- d) Reducir la cantidad y nocividad de los residuos generados en Galicia. A tal fin, los planes de residuos y las normas de desarrollo y aplicación de la presente ley fijarán objetivos concretos.
- e) Fomentar la recogida selectiva de residuos y la reutilización de productos y materiales usados, la utilización de materiales reciclados y su puesta en el mercado, así como otras formas de valorización. A tal fin, las normas de desarrollo y aplicación de la presente ley fijarán objetivos concretos de reducción cuantitativa y cualitativa.
- f) Conseguir que quienes sean responsables de la puesta en el mercado de productos que con su uso se convierten en residuos utilicen en su fabricación tecnologías limpias que permitan el ahorro de recursos naturales y elaboren productos que por sus características favorezcan la prevención de residuos y faciliten su reutilización, reciclaje y valoración.
- g) Prohibir el abandono, vertido o eliminación incontrolados de los residuos, así como tender a limitar la eliminación de los residuos a aquellos no valorizables.
- h) Regular los suelos contaminados al objeto de prevenir y reparar los daños en el suelo.
- i) Promover la participación y colaboración activa de los agentes implicados en la producción y gestión de los residuos en la sensibilización y concienciación social. A este respecto, las administraciones actuarán con la debida transparencia, poniendo a disposición pública toda la información relativa a los residuos.
- j) Promover la integración de programas de educación en materia de residuos en todos los ciclos formativos, asegurando la información a la ciudadanía sobre la acción pública en esta materia con el fin de promover su colaboración para la reducción y valorización de los residuos.
- k) Desarrollar instrumentos de planificación, inspección y control que favorezcan la suficiencia, seguridad y eficiencia de las actividades de gestión de los residuos.
- l) Promover líneas de I+D de cara a la producción limpia en Galicia.

SEGUNDO.- A Constitución recolle no artigo 103 que a Administración debe actuar de acordo, entre outros, cos principios de eficacia e coordinación. Nesa liña, a intención do lexislador estatal e autonómico non é outra que o fomento da prestación conxunta de servizos en termos de sostenibilidade económica, neste senso a Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público indica que as Administracións Públicas facilitarán preferentemente a prestación conxunta de servizos aos interesados.

TERCEIRO.- De conformidade cos artigos 194 e 195 da Lei 5/1997, de Administración Local de Galicia, as relacións de colaboración e cooperación entre as administracións locais de Galicia poderán realizarse mediante a subscripción de convenios.

CUARTO .- Como precedentes de colaboración na tramitación conxunta de licitacións , no último lustro foron varias as experiencias compartidas entre ambos Concellos en orde á celebración deste tipo de Convenios, sendo o máis recente a asunción polo Concello de Valadouro da licitación do servizo de actividades deportivas, educativas, de ocio e de lecer , con óptimos resultados. Anteriormente o Concello de Alfoz asumira a licitación do servizo de axuda no fogar na modalidade de dependencia.

Respecto dos antecedentes concretos dos servizos agora afectos, recollida e transporte de residuos e xestión do punto limpo, o anterior Convenio de colaboración marco para a xestión compartida do Servizo de recollida domiciliar de lixo e de punto limpo do Concello de O Valadouro e o Concello de Alfoz, ten data 22 de novembro de 2016, aprobado por acordo adoptado polo Pleno da Corporación en data 22 de xullo de 2016 e modificación de acordo adoptado en data 30 de setembro de 2016. (BOP 16-10-2016).

Visto que no citado Convenio, na cláusula décimo oitava se establece unha vixencia do convenio ata o día 31 de decembro de 2018, prevéndose prórroga anual mediante acordo dos respectivos Concellos adoptado cunha antelación mínima de tres meses á data de finalización do mesmo, sen que a duración total, engadidas as prórrogas, poida extenderse máis aló do día 31 de decembro de 2020.

Finalizado , pois a vixencia do anterior Convenio interadministrativo, e resultando imprescindible a tramitación de nova licitación do contrato de servizos, se entende que é conveniente, necesario e oportuno formalizar convenio de encomenda de xestión da contratación conxunta do servizo de recollida e transporte de residuos e xestión do punto limpo, a fin de xestionar de maneira eficiente os medios persoais de carácter técnico , por unha banda, e a fin de poder obter un mellor prezo na licitación .

Ademais da encomenda referida á tramitación do expediente de licitación concreto, neste convenio régulase o réxime aplicable á xestión compartida entre ambos concellos dos servizos, na que:

- Cada concello mantén a competencia e seguirá tendo a titularidade do servizo público, que deberá prestarse baixo o control de ambas Administracións Públicas, coa peculiaridade de que ese control realizarase a través de órgano intermedio: a Comisión Mixta de Seguimento, onde están representados ambos Concellos, con independencia de que a corrección de incidencias puntuais en cada municipio será comunicado directamente por éste ao licitador adxudicatario.

- As instalacións do punto limpo, ubicadas no Concello de O Valadouro, actualmente son xestionados por Servizos dos Concellos Galegos SLU.

A Xunta de Goberno Local do Concello de Alfoz en data 29 de setembro de 2007 adoptou acordo de adhesión ao servizo de punto limpo de O Valadouro, aceptado polo Pleno do Concello de O Valadouro mediante acordo de 28 de marzo de 2008. Dende esa data o Concello de Alfoz financia ao 50% os custos do contrato de xestión do citado punto limpo.

- Polo que respecta á xestión do servizo de recollida e transporte de RSU de ambos concellos, de conformidade co estudo económico de decembro de 2020, procederáse á licitación conxunta do contrato administrativo de servizos de recollida e transporte de residuos, así como a xestión do punto limpo .

QUINTO.- Faise preciso a aprobación dun convenio de colaboración que, nos termos indicados, regule a citada encomenda de xestión, de conformidade co indicado no artigo 11 da Lei 40/2015, do Sector Público, así como o réxime de xestión compartida de servizos.

Aténdese ao indicado no artigo 48 da Lei 40/2015, segundo o cal a suscripción de convenios deberá mellorar a eficiencia da xestión pública, facilitar a utilización conxunta de medios e servizos públicos, contribuir á realización de actividades de utilidade pública e cumprir coa lexislación de estabilidade orzamentaria e sostenibilidade financeira .

SEXTO. - Por todo o anterior , e á vista do acordo adoptado polo Pleno do Concello de Alfoz de data 26 de marzo de 2021 e polo Pleno do Concello de Valadouro de data 30 de marzo de 2021, previa aprobación do borrador pola Comisión Mixta de Seguimento de data 18 de marzo de 2021, os Concellos asinantes FORMALIZAN convenio de conformidade coas seguintes

CLÁUSULAS

Primeira.- Natureza e obxecto.-

O presente convenio ten natureza administrativa e non lle é de aplicación a Lei de contratos do Sector Público á vista do disposto no artigo 6 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector público. Cómprese as condicións ditadas ao efecto polo parágrafo 1º do citado artigo na medida en que as entidades intervinientes non teñen vocación de mercado, o convenio establece unha cooperación entre as entidades coa finalidade de garantir que os servizos públicos que lles incumben se presten de xeito que se acaden os obxectivos que teñen en común e que o desenvolvemento da cooperación se guía unicamente por consideracións relacionadas co interese público.

Se entende que o Convenio supón a formalización do acordo de encomenda de xestión efectuada ao abeiro do artigo 11 da Lei 40/2015, do Sector Público.

O obxecto do presente convenio é a fixación das principais liñas de colaboración, así como a coordinación, dirección, xestión, financiamento, organización e funcionamento do servizo de recollida domiciliar de lixo e de recollida selectiva a través do Punto Limpo do Concello de O Valadouro a prestar de forma compartida entre os concellos de Alfoz e O Valadouro, en réxime de xestión compartida, así como a delegación por parte do Concello de Valadouro no Concello de Alfoz da contratación conxunta do servizo de recollida e transporte de residuos e xestión do punto limpo de Alfoz e Valadouro.

A xestión compartida dos servizos referidos regúlase a través do presente convenio, mantendo relación directa e vinculante coa relación contractual que se derive do expediente de licitación que se tramite.

A encomenda alcanza todos os actos administrativos de tramitación do expediente de contratación, dende a fase de preparación ata a adxudicación definitiva, manténdose a titularidade municipal do servizo.

O control da correcta execución do contrato forma parte da xestión conxunta do servizo formalizado neste convenio, ostentando as competencias como órgano de contratación o Concello de Alfoz, e sendo responsable do contrato o Presidente da Comisión Mixta de Seguimento , de conformidade co indicado no artigo 62 da LCSP.

Dentro da xestión compartida, e tendo en conta a posibilidade de financiamento do servizo a través da liña en concorrencia competitiva do Fondo de compensación Ambiental , tramitación conxunta, o contrato formalizaráse entre a empresa adxudicataria e o Concello de Alfoz , quen asume os aspectos materiais, técnicos e de servizo.

Segunda.- Ámbito Territorial.-

Se recolle a encomenda de xestión para a tramitación do expediente de licitación do servizo de recollida e transporte de residuos e xestión de punto limpo prestado nos termos municipais de ALFOZ e O VALADOURO.

Terceira.- Obxectivos da colaboración.-

O presente convenio baséase no principio xeral de colaboración interadministrativa, para a efectividade da coordinación e eficacia administrativa, que se concreta en:

- Posibilitar a prestación do servizo público en termos de economicidade e sostenibilidade financeira,
- Prestar de forma eficaz e eficiente o servizo público,

- Minorar os custos antieconómicos da prestación illada,
- Garantir o acceso dos veciños a uns servizos públicos de calidade mediante unha oferta de recursos suficiente e equilibrada,
- Dar resposta ás necesidades da poboación mediante unha axeitada planificación previa,
- Valorizar os recursos disponibles,
- Garantir a consecución do fin común de optimización dos bens de dominio público.

Cuarta .- Compromisos das partes.

A) Concello DE VALADOURO

O Concello de O Valadouro asume as seguintes actuacións:

1. Facilitar ao Concello de Alfoz canta documentación e información sexa precisa en calquera das fases do procedemento de licitación para unha correcta tramitación do mesmo
2. Asumir os termos fixados na licitación e nos correspondentes pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricions técnicas, e ao cumprimento estrito de todas e cada unha das obrigas que do mesmo se deriven.
3. Respetar o contrato coa empresa que resulte adxudicataria no prazo que se establezcan nos pregos, que será por cinco anos, engadidas prórrogas.
4. O Concello de Valadouro colaborará na formación da Mesa de Contratación mediante a designación de persoal funcionario .
5. O Concello de Valadouro deberá facilitar ao concello de Alfoz canta documentación sexa precisa nos distintos procedementos de obtención de financiamento externo do servizo a través das convocatorias anuais de subvencions ou axudas de entidades ou Administracións Públicas, así como para a súa xustificación.
6. A participación no financiamento do servizo polo Concello de O Valadouro efectuarase mediante liquidacións de carácter bimensuais conforme o indicado no presente Convenio, sen por eso perder competencias na xestión do servizo no eido do presente Convenio. As liquidacións deberán ser aprobadas e pagadas no prazo máximo de 30 días naturais dende a súa recepción, e suporán o 50 % do coste do servizo licitado de recollida e transporte de residuos e xestión do punto limpo.

No caso de existir discrepancia ou rechazo con respecto dalgún dos documentos acreditativos do gasto que xustifiquen a liquidación referida, deberá ser notificada fehacientemente á Alcaldía de Alfoz no prazo de cinco días naturais dende a súa recepción.

As discrepancias resolveranse pola Alcaldía de Alfoz por procedemento contradictorio ao que se incorporará informes, no seu caso, da empresa adxudicataria ou da Comisión Mixta de Seguimento, e da Secretaría-Interventora da Corporación sobre a aplicación dos termos do presente Convenio.

7. A participación na cofinanciación nos proxectos de actuacións que sexan obxecto de subvencións a través das distintas liñas de subvencións e axudas que convoquen a Administración Pública e que estén directamente vinculados co servizo. A porcentaxe de financiamento dos subministros, equipamentos, obras ou instalacións de uso común será do 50% da cantidade non financiada por axente/-s externo/-s ao presente convenio. No caso de subministros, equipamentos, obras ou instalacións de uso propio de cada Concello o porcentaxe de financiación será proporcional.

8. A concorrencia ás xuntanzas da Comisión Mixta de Seguimento.

B) Concello DE ALFOZ.

O Concello de Alfoz comprométese a:

1. Exercer a competencia delegada nos termos deste convenio mediante a tramitación do expediente de contratación de forma conxunta, con plena suxección á normativa aplicable.
2. A facilitar, durante a tramitación do expediente, canta información sexa requirida polo Concello de Valadouro sobre o estado de tramitación do mesmo e calquera outra derivada do expediente.
3. A solicitar, tramitar, xestionar e xustificar cantas axudas ou subvencións se podan obter de cantas entidades ou administracións públicas para o financiamento do servizo, con información inmediata ao Concello de O Valadouro.
4. Exercer as funcións legalmente establecidas para o órgano de contratación do futuro contrato administrativo de servizo de recollida e transporte de residuos e xestión do punto limpo.
5. 2. Asumir os termos fixados na licitación e nos correspondentes pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricions técnicas, e ao cumprimento estrito de todas e cada unha das obrigas que do mesmo se deriven.

6. Respetar o contrato coa empresa que resulte adxudicataria no prazo que se establezcan nos pregos, que será por cinco anos, engadidas prórrogas.

7. A participación no financiamento do servizo polo o 50 % do coste do servizo licitado de recollida e transporte de residuos e xestión do punto limpo.

8. A participación na cofinanciación nos proxectos de actuacións que sexan obxecto de subvencións a través das distintas liñas de subvencións e axudas que convoquen a Administración Pública e que estén directamente vinculados co servizo. A porcentaxe de financiamento dos subministros, equipamentos, obras ou instalacións de uso común será do 50% da cantidade non financiada por axente/-s externo/-s ao presente convenio. No caso de subministros, equipamentos, obras ou instalacións de uso propio de cada Concello o porcentaxe de financiación será proporcional.

9. A concorrencia ás xuntanzas da Comisión Mixta de Seguimento.

C) Compromisos comúns.

Para facer viable a prestación do servizo en termos de calidade e eficiencia, ambos concellos asumen os seguintes compromisos respecto dos seus propios termos municipais:

A) Ubicar os colectores de lixo fixos e de fácil acceso para os vehículos recolectores e cun nivel de agrupamento que optimice o tempo de recollida.

b) Repoñer os colectores de lixo que se deteriorenen ou desaparezan por actos vandálicos ou calquiera outro motivo que non sexa o deterioro polo uso, ben por medios propios ou ben por comunicación fehaciente ao licitador, no suposto de que segundo os pregos que rixen a licitación asuma a citada obriga.

c) Manter a limpeza e o decoro dos puntos de recollida.

d) Promover ou dispoñer do número de colectores de lixo adecuado á xeración de residuos. Os colectores terán o suficiente marxe de volume para que estén en todo momento pechados e evitar o depósito de residuos fóra do colector. O número de colectores por punto de recollida poderá ser variable por mensualidades.

e) Participar activamente na vixilancia e promoción do correcto uso polos usuarios dos colectores, en particular:

-Non depositar residuos fóra dos colectores de lixo.

-Depositaren os residuos en bolsas plásticas pechadas, absténdose de introducir as que non teñan tal condición.

-Utilizar os colectores de recollida selectiva.

-Impedir usos inadecuados dos colectores.

f) Comunicar, cunha antelación mínima de dez días naturais, as recollidas excepcionais que se prevean con ocasión de romerías, festexos populares, campamentos de verán, xuntanzas etc.

Quinto.- Contido do servizo de recollida e transporte de residuos.

Para os efectos deste convenio enténdese que o servizo de recollida e transporte de residuos sólidos urbanos comprende as prestacións de recollida, transporte e entrega a xestor autorizado, da totalidade dos residuos que dacordo coa lexislación vixente teñen a consideración de residuos sólidos urbanos. Nesta definición enténdese comprendida a recollida selectiva de papel-cartón, vidro e envases lixeiros.

O Servizo a prestar abarca a recollida e tratamento dos residuos urbanos ou municipais, tal e como se definen no art. 4 da Lei 10/2018 de residuos de Galicia, coas seguintes excepcións:

-Residuos procedentes da limpeza ordinaria de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas e prais.

-Animales de compañía mortos, así como muebles, enseres e vehículos abandonados. -Residuos y escombros procedentes de obras menores de construción e reparación domiciliaria.

A prestación do servizo deberá procurar acadar os obxectivos indicados no artigo 2 da Lei 10/1998, de 21 de abril, de residuos de Galicia indicados no ámbito preliminar do presente Convenio.

O ámbito do servizo de recollida domiciliaria comprende as funcións de recollida dos residuos domésticos, así como dos comercios, servizos e industrias cando sexan asimilables a domésticos dentro do ámbito territorial dos Concellos de Alfoz e O Valadouro, e o transporte á estación de transferencia ou xestor autorizado. Tamén comprende o lavado e mantemento, e no seu caso, reposición, dos colectores de lixo destinados ao servizo de recollida.

Nos pregos de prescricións que rexirán a licitación deberán de recollerse as seguintes condicións de prestación do servizo:

5.1. Xestión ordinaria de residuos

O licitador deberá efectuar a recollida separada de residuos domésticos dentro de ambos términos municipais, polo que se poderán establecer rutas conxuntas para optimizar costes.

O servizo comprenderá a prestación dos seguintes procesos ou prestacións:

- Contenerización dos residuos de forma separada, mediante a posta a disposición en espazos públicos para cidadáns e entidades xeradoras de residuos, dun parque de colectores suficiente en número e volumetría.

Corresponderá ao licitador a instalación, distribución, mantemento, reposición e conservación, ao longo da vida do contrato, dos colectores necesarios para a prestación do servizo, sen perxucio das competencias municipais sobre reordenación de mobiliario urbán en espazos públicos, así como a aportación de novos colectores, en maior número ou capacidade, que cada concello adquiera para o seu termo municipal ou ben sexan obxecto de subministrados conxuntos sometidos a financiamento de axente externo a través da convocatoria de axudas ou subvencións públicas.

- Recollida separada das distintas fraccións de residuos domésticos, asimilables ou comerciais no peligrosos, mediante o vaciado dos colectores existentes, así como dos residuos que poidan aparecer no entorno dos mesmos.

- Transporte separado dos residuos recollidos ás plantas de destino correspondientes (transferencia / valorización), garantindo que en ningún momento do proceso de recollida e transporte se mezclen as distintas fraccións, co obxectivo de acadar unha eficaz xestión final dos mesmos.

5.2. Itinerarios, frecuencia e horarios do servizo de recollida domiciliaria de lixo.

Os itinerarios de recollida deseñaranse buscando a máxima eficiencia e eficacia do servizo e coa mínima molestia á cidadanía. Así as quendas de recollida dos colectores terán en conta as posibles molestias para os veciños, as condicións de tráfico de cada itinerario e as consecuencias sobre este.

De xeito xeral a recollida dos colectores de bolsa negra será diurna, en quenda de mañá.

As frecuencias mínima de recollida dos colectores de **bolsa negra** e de **colector amarelo** será no casco urbán tódolos días, excepto domingos e na zona rural dúas veces á semana. No Concello de O Valadouro, a maiores, prestaráse servizo de recollida especial por actividade de mercado o sábado, en horario vespertino.

Ademais das anteriores, o servizo de recollida de residuos tamén actuará nas ocasións especiais como festas patronais, celebración de mercadillos ou outras similares, previa solicitude dos Concellos.

A tal fin os Concellos de Alfoz e O Valadouro elaborarán, dentro do posible, un calendario de festas, días de celebración dos mercados e outros eventos que presenten certa regularidade para facilitar a programación dos traballos a desempeñar.

A frecuencia de recollida do **colector de papel- cartón** será de comprobación mínimo de dúas veces vez á semana, e de vaciado mínimo dunha vez á semana cando se atopen dentro da marxe de enchido entre o 50 e o 75% da capacidade do colector.

5.3. Mantemento e reposición de colectores.

En concordancia co indicado no apartado anterior, a licitación do servizo de recollida domiciliaria de lixo deberá prever un servizo de mantemento integral de tódolos colectores do servizo.

O mantemento dos elementos orientarase cara aos elementos básicos do colector, tanto para a súa correcta identificación por parte dos usuarios (cores e serigrafía, bocas, pechaduras, etc...), como para a súa operatividade (bisagras, rodas, dispositivos de identificación, etc...).

O adxudicatario deberá realizar os cambios ou reposición de colectores sempre que sexa necesario e en canto se detecte o seu deterioro.

O mantemento dos colectores será a risco e ventura do adxudicatario e contemplará a reparación ou substitución do colector sexa cal sexa a causa que motiva o seu deterioro (vandalismo, mal uso, servizo, etc...).

O servizo de mantemento incluírá os cambios de localización dos colectores que requira o Concello por motivos de molestias cidadáns, visibilidade en cruces, etc... O servizo de mantemento deberá estar incluído nos prezos de recollida.

5.4. Lavado dos colectores.

A licitación do servizo deberá incluír unha previsión de lavado dos colectores de recollida domiciliaria.

Segundo a fracción e a estacionalidade, o lavado realizarase coas seguintes frecuencias mínimas:

- a) Colectores de bolsa negra: no período de maio a setembro unha vez ao mes e no período de outubro a abril unha vez cada dous meses.
- b) Nos colectores de envases, 4 veces ao ano.
- c) Nos colectores de papel-cartón e vidro, dúas veces ao ano.

Non obstante o anterior, procederáse ao lavado sempre que se detecte algunha anomalía específica nas condicións de limpeza dalgún colector. Do mesmo xeito, algún colector concreto pode precisar dun lavado máis frecuente, adaptándose neste caso as rutas de lavado para dar resposta a esta necesidade.

A limpeza exterior dos colectores implicará a retirada de carteis e a eliminación de pintadas e grafite e similares que podan afectar á imaxe do colector.

Todos os produtos de limpeza utilizados no lavado de colectores deberá ser biodegradables ou dispor de etiquetado ecolóxico.

5.5. Destino dos residuos .

O destino dos residuos derivados da recollida dos colectores xenéricos orgánicos e amarelo será a Planta de Sogama ubicada no Concello de Barreiros. Os posibles licitadores do servizo deberán, no tocante ás condicións de entrega, estar as especificacións da Estación de Transferencia de Barreiros, incluídos horarios, calendario laboral, etc....., que deberán compaxinar coa prestación do servizo nos Concellos de Alfoz e O Valadouro, de xeito que, puntualmente, deberán programar servizos extraordinarios que permitan tal coordinación dos servizos: recollida nos Concellos de Alfoz e O Valadouro, e entrega na Estación de Transferencia de Barreiros.

Polo que respecta ao colector de papel- cartón, o adxudicatario destinarao directamente ás plantas de reciclaxe ou as empresas recuperadoras.

Sexta. Contido do servizo de xestión do punto limpo.

Na licitación incluírase a xestión do Punto Limpo do Concello de O Valadouro, debendo ser capaz de aportar unha solución integral á xestión de residuos de procedencia domiciliar que se recollen no mesmo , estando autorizada a empresa adxudicataria pola Xunta de Galicia para levar a cabo a xestión dos mesmos.

Levarase a cabo a identificación do usuario receptor do servizo, a aceptación, pesaxe e rexistro dos materiais a entregar. Levarase pois un control de residuos xestionados, con expresa determinación da pesaxe de cada tipo de residuos, pesada que deberá ser realizada en orixe.

O Contratista, dentro do horario establecido, recibirá ao público, debendo acreditar este que é usuario do servizo municipal de recollida de residuos dos Concellos de Alfoz e O Valadouro. Esta acreditación realizarase mediante a presentación de documento, como copia de recibo actual, empadramento, etc... Unha vez acreditado, entrará a formar parte dunha base de datos de usuarios do servizo. O licitador deberá cumprir coa normativa sobre protección de datos persoais.

O adxudicatario procederá á cuantificación do material entregado e ó seu almacenamento. O proceso de inscrición será válido por un ano, período transcorrido o cal deberá renovar a inscrición, mediante a nova acreditación do mesmo xeito establecido anteriormente.

Unha vez no seu poder, o residuo pasará a ser considerado da súa propiedade, debendo adquirir a condición de xestor autorizado de residuos, e proceder á súa xestión de conformidade coas autorizacións obtidas.

Trimestralmente, a empresa presentará xustificantes de xestión nos que consten, polo menos, os datos seguintes: tipo de residuos, peso e xestor autorizado. A entrega do material nese xestor acreditarase mediante a presentación de certificado expedido polo xestor da cantidade xestionada.

O horario mínimo de prestación do servizo será o seguinte:

1. Luns: de 9:00 a 13:00 horas.
2. Mércores: de 9:00 a 13:00 horas.
3. Venres: de 15:00 a 19:00 horas.
4. Sábado: de 9:00 horas a 13:00 horas e de 15:00 horas a 19:00 horas.

Séptima.- Financiamento do servizo.

7.1. Ámbito tributario.

A xestión compartida do servizo entre ambos concellos non altera ás competencias de xestión tributaria e recaudación de taxas, prezos públicos ou impostos que poidan derivarse da prestación do servizo de recollida de residuos sólidos urbanos ou do Punto Limpo.

Polo tanto cada concello será responsable da exacción das posibles taxas ou prezos públicos que se xeren pola prestación do servizo non seu termo municipal.

7.2. Liquidacións dos costes do contrato de servizos.

Polo que respecta ás cantidades económicas a asumir derivadas da licitación do contrato de servizos, tal e como se indicaba na cláusula de obrigas de ambos concellos, serán repartidas ao 50 % entre ambos concellos, entendendo que se encontran engadidas tanto os costes de facturación co licitador como os ingresos que por penalidades ou sancións poidan imputarse ao mesmo, previo o procedemento que se regule nos pregos.

Enténdese neste apartado os costes derivado do servizo de recollida e transporte de residuos, así como o coste derivado do servizo de xestión do punto limpo.

Ambos concellos comprométense a garantir un financiamento suficiente e estable para unha eficaz e eficiente prestación do servizo asociado, para o que habilitarán crédito nas aplicacións orzamentarias correspondentes, e que en todo caso, serán certificadas con carácter previo á licitación.

O Concello de Valadouro deberá transferir no prazo máximo de 30 días naturais a cantidade que lle corresponda conforme as liquidacións bimestrais que remita o Concello de Alfoz, acompañadas de conta xustificativa composta cando menos de copia das facturas e demais gastos aplicables minorados, no seu caso, polas axudas procedentes de outras Administracións Públicas, coas que se efectuará compensación ou no seu caso, reintegro. As contas xustificativas se emitirán de forma individualizada para cada servizo.

7.3. Liquidacións dos costes de canon unitario de tratamento.

Polo que respecta ao reparto do coste do canon unitario de tratamento por tonelada de residuos domésticos de SOGAMA (69,83 euros / tonelada no ano 2020), anteriormente se recollía que o reparto das pesadas entregadas pola empresa adjudicataria do servizo na Planta de Barreiros atendía ás cifras de poboación oficiais a data 01/01/2017: Valadouro, n.º habitantes 2002: 52,90 %. Alfoz, n.º habitantes 1782: 47,10 %.

Os últimos datos oficiais de poboación de ambos concellos a data 01/01/2020 é:

	Poboación	Porcentaxe
Alfoz	1659	45,60%
Valadouro	1978	54,40%

Non se considera convinte continuar co sistema de reparto porcentual do coste do canon de Sogama, entre outras cuestións, porque:

- O concello de O Valadouro ten o servizo especial de recollida por mercado dos sábados. No Concello de Alfoz non se celebra mercado.
- A diferenza entre o número de establecementos de comercios, servizos e industrias susceptibles de xerar residuos asimilables a domésticos, superior en número de establecementos e tipos de actividade en Valadouro.
- A diferenza entre o número de vivendas ubicadas no entorno urbán de ambos Concellos.
- O número de entidades de poboación (172 en Alfoz, 182 en Valadouro).
- Densidade de poboación na capitalidade: 34 habitantes/km cuadrado en Alfoz fronte aos 359 habitantes/km 2 de Valadouro,

Desechando esa fórmula de reparto, nos pregos da licitación do servizo de recollida e transporte de residuos se establecerá a obriga para o licitador de ter, respecto da recollida de residuos suxeitos ao canon unitario de tratamento, medios materiais que permitan un inventariado geoposicionado de puntos de recollida e colectores que, entre outra información, informe da poboación, parroquia e comarca onde esté situado o contenedor, frecuencia de recollida, así como pesaxe individual xeoposicionado de cada contenedor en cada vaciado e un rexistro informático das pesadas por contenedor, que permita, cada vez que se proceda a depositar os residuos na planta de tratamento, indicar de forma exacta a cantidade de residuos que se recolle en cada Concello. Sogama facturará de forma individual a cada Concello en función dos kilos recollidos en cada un dos termos municipais.

A empresa licitadora deberá, a maiores, remitir a cada concello as liquidacións mensuais de vertido (con reparto de pesadas) para o seguimento da execución do contrato, e poñerá a disposición de ambos concellos permisos de acceso directo ás aplicacións informática de xestión da información.

7.4. Reparto de outros costes.

Calqueira outro coste que se derive da xestión dos servizos referidos nos termos do presente convenio será asumido ao 50 % por ambos concellos, engadidos os estudos e traballos técnicos e/ou económicos necesarios para o seu desenrolo, engadida redacción de pregos ou estudos de costes.

7.5. Subvencións e axudas.

Para a xestión do servizo poderán solicitarse axudas ou subvencións.

As solicitudes, xestión, tramitación e xustificación de subvencións e axudas para o servizo será realizadas polo Concello de Alfoz, ou ben na forma que se determine nos termos da convocatoria correspondente.

Para a determinación das actuacións concretas que serán obxecto de solicitude, no caso de que se trate do financiamento de costes correntes comprometidos ou xa devengados derivados co contrato de servizo licitado, a solicitude e tramitación de subvención efectuaráse por acordo da Alcaldía do concello de Alfoz como órgano encomendado, dando conta ao Alcalde de O Concello de O Valadouro de todo o actuado. Informarásese á Comisión Mixta de Seguimento na próxima sesión que celebren.

No caso de subvencións que fomenten a participación conxunta que amparen subministros de equipamentos novos ou de reposición dos bens inventariables que son propiedade de cada concello, a solicitude e tramitación

da subvención efectuaráse por acordo da Alcaldía do concello de Alfoz como órgano encomendado, requirindo do Alcalde de O Concello de O Valadouro cantos datos sexan precisos para concretar as necesidades a satisfacer naquel concello. Informarase á Comisión Mixta de Seguimento na próxima sesión que celebren.

No caso de subvencións que amparen a adquisición de bens inventariables cuxa titularidade sexa compartida por ambos Concellos, a solicitude e tramitación de subvención realizarase pola Alcaldía do Concello de Alfoz como órgano encomendado, previa proposta de solicitude da Comisión Mixta de Seguimento acompañada de proposta de addenda ao presente convenio na que se regule o réxime de cotitularidade dos bens, aos efectos da súa aprobación polos Plenos dos respectivos Concellos e sen perxuício do cumprimento dos prazos establecidos na normativa reguladora do financiamento externo.

En calquera caso por medio deste Convenio se nomea ao Alcalde do Concello de Alfoz como representante ou apoderado único dos concellos convenientes, con poderes suficientes para cumprir as obrigas que, como beneficiario, corresponden aos concellos asinantes na tramitación de calesqueira modalidades de axuda ou subvencións ante calquera entidade ou Administración Pública.

Octava .- Mecanismos de seguimento, vixilancia e control.

Con independencia dos procedementos contradictorios de resolución de discrepancias indicados no presente convenio, para facilitar o seguimento, cumprimento e a coordinación do convenio, constituirase unha Comisión Mixta de Seguimento presidida polo Alcalde-Presidente do Concello de Alfoz, ostentando a vicepresidencia o Alcalde do Concello de O Valadouro, que tamén forma parte da mesma en todo caso, e integrada por un representante de cada Grupo municipal de cada Concello, actuando como secretario un empregado público do Concello de Alfoz, podendo asistir técnicos do mesmo.

Celebrarán as súas reunións no prazo máximo de dez días hábiles dende a convocatoria da mesma polo Presidente ou Vicepresidente como representantes dos Concellos, e poderán recabar a asistencia do persoal vinculado ao servizo de ser preciso. Na convocatoria especificarase a orde do día e o asunto a dirimir.

A Comisión Mixta reunirse en sesión constitutiva dentro dos tres meses seguintes á sinatura do convenio e rexerase polo establecido na Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público.

A Comisión mixta ditará ás súas propias normas de funcionamento, debéndose reunir coa regularidade que acorden as partes.

Ás súas principais funcións serán:

- O seguimento da xestión do servizo.
- Propoñer suxerencias aos pregos técnicos e administrativos que rixan a licitación, en orde ás condicións de prestación do servizo, co establecemento das directrices básicas da prestación conxunta e do Programa fixando liñas básicas de actuación.
- A elaboración das súas normas internas de xestión.
- A interpretación do convenio.
- A proposta, no seu caso, de addendas.
- Intervención previa á resolución por incumprimento.
- Resolver cantas dúbidas se lle presenten polos membros integrantes.
- Calquera outras relacionadas coa xestión do servizo.
- Celebración de xuntanzas de seguimento da xestión do servizo nas que se convoque a presenza do licitador do contrato, e no seu caso, proposta de adopción de medidas sancionadoras.

Resulta de aplicación o réxime regulado nos artigos 15 e seguintes da Lei 40/2015. En caso de empate prevalece o voto de calidade do Presidente.

Novena.- Réxime de modificación.-

A modificación do presente Convenio requirirá a aprobación por acordo Plenario de ambos Concellos, previa proposta de modificación aprobada polo órgano de supervisión e informada xurídica e economicamente polos servizos de Secretaría- Intervención de ambos Concellos.

Décima .- Prazo de vixencia.-

Este convenio xurdirá efectos a partir da data da súa sinatura e de conformidade co indicado no artigo 49 da Lei 40/2015, terá un prazo de vixencia inicial de catro anos.

Na medida en que o contrato de servizos de recollida e transporte de residuos e xestión de punto limpo convocarase polo prazo legal máximo, engadidas prórrogas, de cinco anos, en calquera momento antes de finalizar o prazo previsto no parágrafo anterior, os Plenos de ambos concellos poderán acordar a súa prórroga por un período de catro anos máis adicionais ou ata a extinción da relación contractual.

Undécima.- Causas de resolución.-

O presente convenio resolverase:

- a) Denuncia unilateral con preaviso de tres meses ou mutuo acordo, previa concorrencia do cumprimento dos trámites indicados para a modificación.
- b) Por incumprimento grave e reiterado total ou parcial dalgunha das estipulacións que o regulan.
- c) Polo vencemento do prazo de vixencia
- d) A paralización do procedemento de licitación que impida a adxudicación definitiva do contrato no prazo máximo de doce meses dende a sinatura do presente convenio.

Duodécima - - Xurisdición competente

Os conflitos que se susciten en desenvolvemento do presente convenio serán coñecidos, en primeira instancia, polo Concello implicados , e no caso de non chegar a un acordo, ás partes someterán ás cuestións litixiosas ao coñecemento dous tribunais do orde xurisdiccional contencioso -administrativo.

En proba de conformidade co expresado neste convenio, asínase polas partes comparecentes, por triplicado exemplar e para un só efecto, non lugar e data que se sinalan non encabezamento.

Décimo terceira.- Si durante a vixencia do presente convenio, conforme á normativa sanitaria de aplicación, se producise un cambio na xestión da recollida e transporte de residuos de carácter domiciliario, como por exemplo a introducción da fracción orgánica dos residuos sólidos urbanos (FORSU), se entenderá igualmente engadido dentro do ámbito da xestión do servizo e do presente convenio , coa aprobación, no seu caso, das addendas que resulten necesarias.

Asinado electrónicamente Alcalde Concello de Alfoz, Don Jorge Val Diaz.

Alcalde Concello de O Valadouro, Don Edmundo Maseda Maseda.”

O que se publica para o seu xeral coñecemento e en cumprimento dos artigos 11.3.a) da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público en concordancia co artigo 8.1.b) da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno

Contra a presente Resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor alternativamente recurso de reposición potestativo ante o Pleno do concello de Alfoz , no prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; ou ben interpor directamente recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses, a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor Vde. calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

Alfoz, 7 de abril de 2021.- O Alcalde do Concello de Alfoz. Asdo. Jorge Val Diaz.

R. 0934

BECERREÁ*Anuncio***CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, A XORNADA COMPLETA, DUNHA (1) PRAZA DE MONITOR DE OCIO E TEMPO LIBRE.**

Expediente nº: 424/2020

DURACIÓN: Ata cobertura definitiva da praza.

LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: **O prazo de presentación será de 10 días hábiles** a contar dende o seguinte ao de publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-oposición, segundo o establecido nas bases que se encontran á súa disposición nas oficinas do Concello de Becerreá e no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<http://concellodebecerreá.sedelectronica.gal>) e na páxina web do Concello <http://www.concellobecerreá.es>.

Becerreá, 8 de abril de 2021.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 0949

BURELA*Anuncio***EXPEDIENTES 293/2021 E 294/2021. EXPOSICIÓN O PÚBLICO E COBRANZA S.A.F. XANEIRO 2021.**

A Xunta de Goberno Local do Concello de Burela en sesión celebrada o día 24 de febreiro de 2021 acorda a aprobación inicial do Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de xaneiro de 2021 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar por importe de 6.863,34 €, correspondendo 890,40 € a libre concorrencia e 5.972,94 € a dependencia. Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de 15 días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 14 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, os interesados poderán interpoñer recurso de reposición ante o alcalde - presidente, no prazo dun mes, contado dende a finalización do período de exposición pública deste padrón fiscal no Boletín Oficial da Provincia.

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

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes teñen domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas. Fíxase como período voluntario de cobramento o prazo de dous meses dende o día seguinte a publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

A presente publicación, nos dous supostos, de anuncio de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da referida Lei xeral tributaria.

Burela, 8 de marzo de 2021.- O Alcalde, Alfredo Llano García.

R. 0935

*Anuncio***EXPEDIENTES 502/2021 E 503/2021. EXPOSICIÓN O PÚBLICO E COBRANZA S.A.F. FEBREIRO 2021.**

A Xunta de Goberno Local do Concello de Burela en sesión celebrada o día 24 de marzo de 2021 acorda a aprobación inicial do Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de febreiro de 2021 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar por importe de 6.995,38 €, correspondendo 947,40 € a libre concorrencia e 6.047,98 € a dependencia. Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de 15 días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 14 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, os interesados poderán interpoñer recurso de reposición ante o alcalde - presidente, no prazo dun mes, contado dende a finalización do período de exposición pública deste padrón fiscal no Boletín Oficial da Provincia.

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

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes teñen domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas. Fíxase como período voluntario de cobramento o prazo de dous meses dende o día seguinte a publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

A presente publicación, nos dous supostos, de anuncio de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da referida Lei xeral tributaria.

Burela, 25 de marzo de 2021.- O Alcalde, Alfredo Llano García.

R. 0936

A FONSAGRADA

Anuncio

Procedemento: Transferencia de créditos entre aplicacións de gastos de distinta área de gasto

Expediente número: 69/2021

Modificación de crédito: 1/2021 – **Transferencia de crédito:** 1/2021

Asunto: Anuncio no Boletín Oficial Provincial da aprobación definitiva da modificación de crédito orzamentario mediante unha transferencia de crédito.

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 179.4, do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, ao non presentarse alegacións durante o prazo de exposición ao público, quedou automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario de aprobación inicial deste Concello, adoptado en data 09 de marzo do 2021, sobre transferencia de créditos entre aplicacións de gastos de distinta área de gasto, como segue a continuación:

Altas en aplicacións de gastos:

Aplicación Orzamentaria		Descrición	Euros
231	22799	OUTROS TRABALLOS REALIZADOS POR EMPRESAS - SERVICIO DE ASISTENCIA AO FOGAR	26.736,00 €

Baixas en aplicacións de gastos:

Aplicación Orzamentaria		Descrición	Euros
920	12003	SOLDOS GRUPO C1	10.491,24 €
920	12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	7.044,65 €
920	16000	SEGURIDADE SOCIAL	9.200,11 €
TOTAL GASTOS			26.736,00 €

A Fonsagrada, 7 de abril de 2021.- O Alcalde da Corporación, Carlos López López.

R. 0932

FOZ

Concello de Foz. Aprobación inicial Modificación de Créditos 11/2021, Modalidad “Suplemento de Crédito 01/2021”

O Concello Pleno, en sesión celebrada o día 05/04/2021, prestoulle aprobación inicial ao suplemento de crédito 1/2021.

De acordo co establecido nos artigos 112.3 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local e 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e o artigo 20 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, sométese a exposición pública polo período de quince días hábiles, a contar dende o seguinte ao da publicación deste anuncio, no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinalo na Intervención Xeral do Concello.

Así mesmo, estará a disposición dos interesados no Portal de Transparencia do Concello, e presentar as reclamacións que consideren oportunas. Se ao termo do período de exposición ao público non se presentaran reclamacións, considerarase definitivamente aprobada dita modificación orzamentaria, tras a súa publicación íntegra.

Foz, 6 de Febreiro do 2021.- O ALCALDE, FRANCISCO CAJOTO CASERIO.

R. 0937

GUITIRIZ

Anuncio

DELEGACIÓN DE FUNCIÓN ESPECÍFICA DE ALCALDÍA

Por decreto de alcaldía de data 07/4/2021 delegouse na primeira tenente de alcalde, dona Paula Campo Barral, a función específica da alcaldía para a sinatura de acta de pago o día 08/04/2021 no expediente 01/2018-AT da Consellería de Economía, Empresa e Innovación da Xunta de Galicia pola execución do proxecto “LMT, CT e RBT Os Queimós” tras expropiación forzosa de predios.

O que se publica de acordo co previsto no artigo 44.2 do RD 2568/1896, de 28 de novembro.

Guitiriz, 7 de abril de 2021.- A alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 0938

LOURENZÁ

Anuncio

Aprobado pola Xunta de Goberno Local, na sesión de 26/03/2021 o Texto Regulador do Prezo Público e Réxime do Servizo de uso de material reprodutor de audioguías para visitas turísticas e culturais do Concello de Lourenzá, expónse ó público de conformidade co disposto no artigo 45.1.a) da Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, sendo o seu texto do seguinte tenor:

Artigo 1.

Ao amparo do previsto nos artigos 41 do Real Decreto legislativo 2/2004, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das facendas locais este concello establece a prezo público polo uso do material reprodutor das audioguías para a promoción turística e cultural de LOURENZÁ, que se rexerá pola seguinte ordenanza.

A actividade se enmarca dentro da competencia legalmente atribuída polo artigo 25, 2, h) da Lei 7/1985, Reguladora das Bases do Réxime Local, *información e promoción da actividade turística de interese e ámbito local*.

Artigo 2.

Están obrigados ao aboamento da prezo público regulada nesta ordenanza quen se beneficien dos servizos ou actividades prestados eu realizados polo concello, a que se refire no artigo anterior, é dicir, quen solicite o alugueiro das audioguías turísticas do Concello de LOURENZÁ.

Artigo 3.

A contía da prezo público regulada nesta ordenanza será a fixada na tarifa seguinte:

1.- Alugueiro de material reprodutor de audioguías para visitar os recursos de interese turístico e cultural municipal:

Prezo do servizo por persoa: 2,00€

2.- Aplicaranse bonificacións especiais , que poderán chegar incluso á gratuidade do servizo, aos seguintes grupos:

- Menores de 12 anos.

- Grupos de visitantes de centros educativos.

- Todos aqueles que se considere necesario en caso de ter un especial valor social ou repercusión na promoción turística e cultural do concello, acreditando tal circunstancia o informe do responsable de área correspondente.

Artigo 4.

A obriga de aboamento da prezo público regulada nesta ordenanza comeza no intre no que o usuario solicita o uso dos servizos ou actividades especificados no artigo anterior. O aboamento efectuarase cando a Oficina Municipal de Turismo facilite o material reprodutor da audioguía á persoa que o solicite.

Cando por causas non imputables ao obrigado ao pago, o servizo ou

actividade non se preste ou desenrole, procederase á devolución do importe correspondente.

O responsable da Oficina Municipal de Turismo deberá efectuar informe sobre a identificación dos usuarios, datas, importe de recadación e

calesquiera outras incidencias que poidan xurdir , con periodicidade mínima trimestral. Tal informa acompañará a conta xustificativa de recadación que será presentada á Tesourería Municipal, xunto co recadado, dentro dos primeiros quince días seguintes á finalización de cada trimestre natural.

Artigo 5.

A descarga da audioguía será gratuíta e farase desde un enlace á web municipal.

O alugueiro do material (auriculares e tarxetas) levarase a cabo na Oficina Municipal de Turismo situada nos baixos da Casa Consistorial e durante o horario de apertura ao público establecido nese momento.

Poderán facerse reservas previas para grupos e/ou particulares a través dos medios habituais, sendo necesaria a confirmación por parte do concello para validar estas reservas.

Os grupos non superarán o 85% do total de dispositivos dispoñibles, salvo excepcións xustificadas .

Informarase claramente aos usuarios do funcionamento do servizo, así como das condicións de alugueiro dos equipos, estando esta información tamén dispoñible en carteleiras na Oficina Municipal de Turismo, web municipal e demais medios nos que se informe sobre o servizo de audioguías. A sinatura do formulario de alugueiro supón a aceptación destas condicións por parte do usuario.

Para o alugueiro do material reprodutor de audioguías, os solicitantes deberán presentar o seu DNI na Oficina Municipal de Turismo e asinar un documento (Anexo I) facilitado polo Concello de LOURENZÁ no que figuren os datos persoais, hora e data e o compromiso de bo uso do citado material durante o tempo que dure o alugueiro. Inclúese a correspondente cláusula de protección de datos.

O usuario comprométese a coidar o aparello e entregalo en bo estado, tal como o recibiu da Oficina Municipal de Turismo.

No caso de grupos, o responsable de dito grupo completará o formulario (Anexo II) co seu nome e apelidos, DNI, número de unidades entregadas e os seus códigos de identificación se é o caso, hora, data e sinatura, cláusula de protección de datos, responsabilizándose do material entregado e da súa devolución en correcto estado.

Artigo 6.

A duración máxima deste servizo será dunha hora e media (90 minutos) a partir da sinatura do formulario onde queda reflectida a hora de inicio do aluguer. Tendo en conta os horarios de apertura e peche da Oficina Municipal de Turismo as horas de devolución adaptaranse a ditos horarios e establécese un límite para realizar o alugueiro de unha hora e media antes do peche da Oficina Municipal de Turismo.

As persoas que utilicen o material reprodutor das audioguías deberán entregar estas no mesmo lugar onde as recolleron antes de que acabe o tempo.

Artigo 7.

Este servizo, alugueiro de material reprodutor de audioguías, cumprirá sempre a normativa vixente, especialmente no relativo a medidas de seguridade e hixiene para garantir o seu uso. Do mesmo xeito, os usuarios deberán seguir as instrucións específicas para cumprir cos protocolos de seguridade e hixiene establecidos polas autoridades competentes. Estas medidas formarán parte da información que se da aos usuarios así como da cartelería e demais medios de difusión empregados.

Artigo 8.

A non devolución do material reprodutor por parte dos usuarios será considerada subtracción, será denunciado ante as Forzas e Corpos de Seguridade do Estado .

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

O presente Acordo Regulador de Prezo Público, entrará en vigor e comezará a aplicarse a partir do día seguinte o da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia continuando a súa vixencia ata a súa modificación ou derogación expresa.

ANEXO I**SOLICITUDE DE USO MATERIAL REPRODUTOR AUDIOGUÍAS****(INDIVIDUAL)****DATOS DA PERSOA SOLICITANTE:**

<u>PRIMEIRO APELIDO:</u>		<u>SEGUNDO APELIDO:</u>	
<u>NOME:</u>			
<u>DNI/CIF/NIE</u>		<u>TELÉFONO</u>	
<u>CORREO ELECTRÓNICO:</u>			
<u>ENDEREZO:</u>		<u>MUNICIPIO:</u>	
<u>CÓDIGO POSTAL:</u>			
<u>IDENTIFICACIÓN DOS EQUIPOS (Nº/CÓDIGO)</u>			
<u>HORA DE INICIO</u>		<u>HORA DE ENTREGA</u>	
<u>PREZO SERVIZO</u>	2,00€/PERSONA	<u>BONIFICACIÓN</u>	
<u>OBSERVACIÓNS E/OU INCIDENCIAS</u>			

SOLICITA: O uso do material reprodutor de audioguía aceptando as seguintes condicións:

A duración do alugueiro deste material é de unha hora e media (90 minutos). A hora de entrega máxima terá en conta o horario de apertura da Oficina Municipal de Turismo, polo que se lle informará en caso de coincidir a entrega cun período de tempo en que a oficina estea pechada.

Deberá seguir as instrucións de uso do equipo entregado, tanto a nivel técnico coma nas medidas de seguridade e hixiene que estableza a normativa vixente (Covid-19), da cal será informado claramente na Oficina Municipal de Turismo, estando tamén presente esta información na carteleira da OIT, web municipal, etc.

Comprométese a facer un bo uso e coidar do material emprestado polo Concello de LOURENZA e devolvelo na Oficina Municipal de Turismo e devolvelo nos termos establecidos.

Lourenzá, ____de_____de_____

Sinatura da persoa solicitante

ANEXO II**SOLICITUDE DE USO MATERIAL REPRODUTOR AUDIOGUÍAS****(GRUPO)****DATOS DA PERSOA RESPONSABLE DO GRUPO:**

<u>DENOMINACIÓN DO GRUPO</u> (Centro educativo, Asociación,...)			
<u>PRIMEIRO APELIDO:</u>		<u>SEGUNDO APELIDO:</u>	
<u>NOME:</u>			
<u>DNI/CIF/NIE</u>		<u>TELÉFONO</u>	
<u>CORREO ELECTRÓNICO:</u>			
<u>ENDEREZO:</u>		<u>MUNICIPIO:</u>	
<u>CÓDIGO POSTAL:</u>			
<u>IDENTIFICACIÓN DOS EQUIPOS (Nº/CÓDIGO)</u>			
<u>HORA DE INICIO</u>		<u>HORA DE ENTREGA</u>	
<u>PREZO SERVIZO</u>		<u>BONIFICACIÓN</u>	
<u>OBSERVACIÓNS E/OU INCIDENCIAS</u>			

SOLICITA: O uso do material reprodutor de audioguía aceptando as seguintes condicións:

A duración do aluguer deste material é de unha hora e media (90 minutos). A hora de entrega máxima terá en conta o horario de apertura da Oficina Municipal de Turismo, polo que se lle informará en caso de coincidir a entrega cun período de tempo en que a oficina estea pechada.

Deberá seguir as instrucións de uso do equipo entregado, tanto a nivel técnico coma nas medidas de seguridade e hixiene que estableza a normativa vixente (Covid-19), da cal será informado claramente na Oficina Municipal de Turismo, estando tamén presente esta información na carteleira da OIT, web municipal, etc.

Comprométese a facer un bo uso e coidar do material emprestado polo Concello de Lourenza e devolvelo na Oficina Municipal de Turismo e devolvelo nos termos establecidos.

Lourenzá, ____ de _____ de _____

Sinatura da persoa solicitante

VER INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS NO REVERSO(reverso)

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS (RXPD E LOPDGDD)

Tratamento: USO DE MATERIAL REPRODUTOR DE AUDIOGUÍAS

Responsable: Concello de LOURENZA-Praza Conde Santo s/n-27760 Lourenzá.

correo electrónico: concello.lourenza@eidolocal.es; teléfono: 982 121006

Nome do Delegado de Protección de Datos: Lexisley abogados

Correo electrónico: abogados@lexisley.es; teléfono: 982 22.24.89

Finalidade e prazos de conservación:

Xestionar o uso de equipos propiedade do Concello de Lourenzá.

Os datos proporcionados conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coas finalidades para as que foron solicitados e para determinar posibles responsabilidades que se puidesen derivar das devanditas finalidades e/ou tratamento de datos.

Os datos non serán utilizados para elaborar decisións automatizadas.

Lexitimación do tratamento: A base legal para o tratamento dos seus datos é o artigo 6.1 do Regulamento UE 2016/679 de Protección de Datos Persoais.

b) o tratamento é necesario para a execución dun contrato na que o interesado é parte.

c) o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento

Destinatarios dos datos: Non se cederán os seus datos a terceiros.

Dereitos das persoas interesadas: As persoas interesadas teñen dereito a acceder aos seus datos persoais, así como a solicitar a rectificación dos datos inexactos. Para iso as solicitudes de exercicios de dereitos poden dirixirse ao Rexistro de Entrada do Concello de Lourenzá, Praza Conde Santo s/n-27760 Lourenzá, ou a través dos formularios dispoñibles en <https://concellodelourenza.sedelectronica.gal> (Protección de datos)

R. 0939

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

BASES REGULADORAS DAS AXUDAS DIRECTAS DO CONCELLO A HOSTELERIA PARA O IMPULSO DA ACTIVIDADE ECONÓMICA NO TERMO MUNICIPAL DE MONFORTE DE LEMOS, PARA PALIAR OS EFECTOS DO PECHE TEMPORAL ORDENADO POLA XUNTA DE GALICIA SEGUNDO A ORDE 26 DE XANEIRO de 2021.

(2º PLAN REACTIVA-HOSTELERIA DE MONFORTE)

1.- Obxecto da presente convocatoria.

O obxecto da presente convocatoria é paliar e actuar de maneira inmediata, ante as consecuencias derivadas do peche dos negocios de hostaleira ordenado pola Xunta de Galicia segundo a ORDE do 26 de xaneiro de 2021 pola que se establecen medidas de prevención específicas como consecuencia da evolución da situación epidemiolóxica derivada do COVID-19 na Comunidade Autónoma de Galicia, outorgando liquidez ás empresas do sector ubicadas na cidade, axudándolles a facilitar o cumprimento das súas obrigas empresariais, ao mantemento da actividade e así acadar a debida protección do emprego.

2.- Normativa aplicable.

1.- As presentes bases e convocatoria rexeranse, con carácter xeral, no non previsto nas mesmas polo disposto na Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións (en diante LXS) e o seu Regulamento de desenvolvemento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo (en diante RLXS) e nas Bases de execución do Orzamento Municipal para o exercicio 2020 e, supletoriamente, na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e calquera outra disposición normativa que pola súa natureza puidese resultar de aplicación.

2.- Así mesmo, están sometidas ao réxime de minimis, regulado polo Regulamento (UE) 1407/2013, de 18 de decembro, da Comisión, relativo á aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratado de Funcionamento da Unión Europea ás axudas de minimis (DOUE L352 de 24 de decembro de 2013).

3.- A xestión destas subvencións suxeitarase aos principios de publicidade, concorrència, transparencia, obxectividade, igualdade e non discriminación, así como á eficacia no cumprimento de obxectivos e eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos.

3.- Crédito orzamentario

A contía destinada a atender á presente convocatoria de subvencións ascende a un importe total de 200.000,00 € do vixente orzamento municipal, con cargo á aplicación orzamentaria seguinte:

4311.48001 - 200.000,00€

Este crédito, que foi aprobado no pleno de marzo de 2021, por depender dun incremento do importe do crédito orzamentario dispoñible nas aplicacións orzamentarias sinaladas, queda condicionada á efectiva dispoñibilidade unha vez superada a fase de exposición pública.

4.- Contía das Axudas

Con base no artigo 30.7 da LXS:

1.- Concederáse unha contía fixa de 2.000 euros, ás pequenas empresas (autónomos e entidades mercantís, con ou sen personalidade xurídica propia), que sexan titulares de establecementos de hostaleira (Bares, Restaurantes, Cafeterías, etc..) abertos ó público a día 1 de xaneiro de 2021, cando a actividade que viñesen desenvolvendo se tivese visto afectada pola orde de peche temporal da Xunta de Galicia segundo a ORDE do 26 de xaneiro de 2021 pola que se establecen medidas de prevención específicas como consecuencia da evolución da situación epidemiolóxica derivada do COVID-19 na Comunidade Autónoma de Galicia.

5.- Requisitos para ser persoa ou empresa beneficiaria.

1.- Poderán solicitar a subvención de 2000 € as pequenas empresas (autónomos e entidades mercantís, con ou sen personalidade xurídica propia), que leven a cabo as actividades empresariais de hostaleira.

a) Que a actividade económica sexa desenvolvida por unha persoa traballador/a autónomo/a ou entidade mercantil (con ou sen personalidade xurídica) titulares de establecementos de hostaleira abertos o público a día 1 de xaneiro de 2021.

b) Que a actividade que viñese desenvolvendo se tivera visto afectada pola orde de peche da Xunta de Galicia, ORDE do 26 de xaneiro de 2021 pola que se establecen medidas de prevención específicas como consecuencia da evolución da situación epidemiolóxica derivada do COVID-19 na Comunidade Autónoma de Galicia.

c) Estar dado de alta no réxime da Seguridade Social ou na Mutua profesional correspondente e en Facenda no momento da presentación da instancia.

d) Que o establecemento hostaleiro e o domicilio fiscal da persoa ou entidade solicitante se atope no termino municipal de Monforte de Lemos .

e) Non atoparse incursas en ningunha das circunstancias recollidas no artigo 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e en particular, non ter débedas coa Facenda estatal (AEAT) e coa Tesourería Xeral da Seguridade Social (TGSS). Este requisito debe cumprirse desde a data de presentación da solicitude ata a data do pagamento da subvención, no seu caso.

f) Non ter débeda algunha pendente co Concello de Monforte de Lemos. Este requisito verificarase de oficio pola Administración e debe cumprirse desde a data de presentación da solicitude ata a data do pagamento da subvención, no seu caso. Sen embargo, a axuda poderá concederse igualmente e irá destinada a compensar ou reducir a débeda que esa empresa ou persoa teña co Concello, podendo recibir a diferenza se a cantidade debida é inferior á axuda concedida.

g) Ter xustificado calquera subvención que lle fose concedida con anterioridade polo Concello de Monforte de Lemos, sempre que tivese finalizado o correspondente prazo de xustificación.

6. Concorrenza con outras subvencións.

Dado o carácter de complementarias das axudas reguladas pola presente convocatoria, a súa concesión será compatible coa que se puideran obter de calquera outra Administración Pública.

7. Prazo e Forma de presentación de solicitudes

1.- O modelo de solicitude normalizado para a obtención das subvencións reguladas na presente convocatoria estará dispoñible na web municipal www.monfortedemos.es., así coma no rexistro xeral do concello.

2.- As solicitudes, que deberán dirixirse ao Area de Promoción Económica-Desenvolvemento local, poderán presentarse por medios electrónicos e de forma presencial no rexistro xeral do Concello de Monforte de Lemos, xuntando o modelo normalizado sinalado no parágrafo anterior.

3.- O prazo de presentación de solicitudes será de trinta días naturais contados dende o día seguinte ó da publicación das bases da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP), se o último día fose sábado, domingo ou festivo, o prazo rematará o primeiro día hábil inmediatamente posterior.

4.- A presentación da solicitude de subvención fora do prazo establecido e a non utilización, no seu caso, do formulario normalizado de uso obrigatorio, serán causas de inadmisión da solicitude.

5.- A presentación da solicitude supón a aceptación das obrigas reguladas nas bases da convocatoria para ser beneficiarios da axuda, así como a aceptación da subvención de ser beneficiaria da mesma.

8.- DECLARACION RESPONSABLE

1.- No formulario de solicitude (ANEXO I) vén recollida unha declaración responsable de obrigado cumprimento onde se declare:

- Que a actividade económica é desenvolvida por unha persoa autónoma, entidade mercantil (con ou sen personalidade xurídica propia).
- Que a actividade económica que desenvolve correspóndese o sector da hostaleira.
- Que ten o establecemento hostaleiro e domicilio fiscal no Concello de Monforte de Lemos.
- Que se atopa dado de alta no réxime da Seguridade Social ou na Mutua profesional correspondente e en Facenda, a data 1 de xaneiro de 2021.
- Que cumpre todos os requisitos para ser beneficiaria da axuda.
- Que non está incurso en ningunha das circunstancias que prohiben obter a condición de beneficiaria segundo o establecido nestas bases.
- Que está ao corrente nas súas obrigas tributarias estatais e autonómicas e coa Seguridade Social e non ten pendente de pago ningunha débeda co Concello de Monforte de Lemos.
- Que a persoa ou entidade beneficiaria non está afectada o réxime de minimis ao que se acollen estas axudas.
- Que coa presentación desta solicitude acepta a subvención.
- Que son veraces todos os datos reflectidos nesta declaración responsable

2.- Para a tramitación deste procedemento, o solicitante deberá sinalar no formulario (Anexo I) a causa de autorización e consentimento da comprobación do seu Domicilio Fiscal por parte do Concello de Monforte de Lemos. Así mesmo o solicitante poderá autorizar e consentir, a comprobación dos datos incluídos nos seguintes documentos, en poder da Administración actuante ou elaborados polas Administracións Públicas:

- a) DNI/NIE da persoa solicitante.
- b) NIF da entidade solicitante.
- c) DNI/NIE de acódea representante, no seu caso.
- d) NIF da entidade representante, no seu caso.
- e) Certificación de estar ao corrente das súas obrigacións coa Seguridade Social.
- f) Certificación de estar ao corrente das súas obrigacións coa Axencia Estatal de Administración Tributaria.
- h) Consulta das imposto actividades económicas (IAE).
- i) Consulta de concesións pola regra de minimis.
- j) Consulta de inhabilitación para obter subvencións e axudas.

Se o solicitante non autoriza e consente a comprobación por parte do Concello de Monforte de Lemos, de todos e/ou algúns dos anteriores datos, poderase esixir a presentación da documentación acreditativa dos mesmos. A non presentación da mesma levará a desestimación da solicitude e/ou o reintegro da axuda percibida, no seu caso.

9. Procedemento e instrución do procedemento.

1.- A concesión da subvención regulada nesta convocatoria, realizarase de acordo co establecido nos artigos 22.1 e 23 a 27 da LXS.

A instrución do procedemento corresponderá ao Servizo de Desenvolvemento Local, que realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales deba formularse a proposta de resolución.

2.- A concesión da subvención efectuarase en réxime de concorrencia non competitiva, dado que polo obxecto e pola finalidade da subvención non resulta necesario realizar a comparación e prelación das solicitudes presentadas nun único procedemento. A concesión das axudas realizarase por rigorosa orde de entrada (data, hora, minuto e segundo) das mesmas no rexistro do concello, e tras a comprobación da concorrencia na persoa ou entidade solicitante dos requisitos sinalados nesta convocatoria. A instrución do procedemento corresponderá ao Servizo de Desenvolvemento Local, que realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales deba formularse a proposta de resolución.

3.- O Servizo instrutor comprobará pola súa orde cronolóxica de presentación as solicitudes recibidas. Aquelas solicitudes que cumpran cos requisitos esixidos, ata esgotar o crédito inicial dispoñible da convocatoria, serán propostas para ser resoltas favorablemente.

4.- O Servizo instrutor elevara, a medida que se vaian tramitando os expedientes de solicitude, as diferentes propostas de acordo/resolución de aprobación polo órgano competente.

10.- O Acordo será obxecto de publicación, na páxina Web municipal e na Base de Datos Nacional de Subvencións, fornecendo esta publicación os efectos da notificación.

11.- O prazo máximo para resolver e notificar o acordo será de tres meses a contar do seguinte á finalización do prazo de presentación das solicitudes. Porá fin á vía administrativa, podéndose interpor contra ela recurso potestativo de reposición no prazo dun mes, ante o mesmo órgano que dite a resolución ou ben recorrer directamente ante a orde xurisdiccional contencioso-administrativo na forma e prazos previstos na lei reguladora da devandita xurisdición.

10. Obrigas das persoas e entidades beneficiarias

- a) Manter a actividade empresarial durante 3 meses, como mínimo.
- b) Someterse ás actuacións de comprobación e control financeiro previstas pola vixente normativa en materia de subvencións a exercer pola Intervención xeral municipal.
- c) Proceder ao reintegro dos fondos percibidos nos supostos contemplados no artigo 37 da Lei Xeral de Subvencións, e en particular, por obter a subvención falseando as condicións requiridas para iso ou ocultando aquelas que o impediron, ou mostrar resistencia, escusa, obstrución ou negativa ás actuacións de comprobación e control financeiro prevista no artigo 14 da Lei Xeral de Subvencións.
- d) Cumprir as restantes obrigas que detalla o artigo 14 da Lei Xeral de Subvencións
- e) No caso de que a beneficiaria se atope comprendida nos supostos do artigo 3.b) da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, acceso á información pública e bo goberno, deberá adaptarse ás obrigas de publicidade activa que lle resulten aplicables.

11. Xustificación das axudas

O control das obrigas esixidas no punto 10 desta convocatoria efectuarase mediante a comprobación de oficio polo Servizo de Desenvolvemento Local, sen prexuízo das labores de control financeiro que teña que realizar a Intervención municipal.

12. Pagamento da subvención

1.- O pagamento destas subvencións realizarase nun pago único pola totalidade do importe concedido, mediante transferencia bancaria, a partir da data da resolución de concesión, sen que sexa necesaria a constitución de garantías.

2.- En caso de incumprimento das obrigas por falseamento dos datos, no seu caso, detallados nesta convocatoria, o Servizo xestor iniciará de oficio expediente administrativo que, previa audiencia á persoa interesada, propondrá a iniciación de procedemento de reintegro dos fondos, xunto coa liquidación dos xuros de mora correspondentes.

13. Reintegro das subvencións

1.- O reintegro do importe percibido, cando cumpra, rexerese polo disposto no título II da LXS e polo título III do RLXS.

2.- Xunto ás causas de invalidez da resolución de concesión, recollidas no artigo 36 da LXS, darán lugar á obriga de reintegrar, total ou parcialmente, as cantidades percibidas, así como a esixencia dos xuros de mora correspondentes desde a data do pagamento da subvención ata que se acorde a procedencia do reintegro, os supostos previstos con carácter xeral no artigo 37 da Lei Xeral de Subvencións.

3.- Sen prexuízo de iniciar o procedemento de reintegro, en caso de incumprimento das obrigacións establecidas con motivo da concesión da subvención, a persoa ou empresa beneficiaria poderán comunicar ao órgano xestor por rexistro de entrada este feito e efectuar a devolución voluntaria da cantidade percibida. Para iso, deberá pórse en contacto co Servizo Xestor aos efectos dos trámites a seguir. Así mesmo, calcularanse os intereses de demora até o momento no que se produza a devolución efectiva pola súa banda.

SOLICITUDE

AXUDAS DIRECTAS Á HOSTALERÍA PARA O IMPULSO DA ACTIVIDADE ECONÓMICA NO TERMO MUNICIPAL DE MONFORTE DE LEMOS, PARA PALIAR OS EFECTOS DO PECHE TEMPORAL ORDENADO POLA XUNTA DE GALICIA SEGUNDO A ORDE 26 DE XANEIRO DE 2021

(2º PLAN REACTIVA – HOSTALERÍA MONFORTE)

APELIDOS E NOME			
NIF			
ENDEREZO			
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
EN REPRESENTACIÓN E CALIDADE DE			
CIF			
ESTABLECEMENTO HOSTALERÍA			
ENDEREZO			
IBAN CONTA BANCARIA*			

* (No caso de CBs o Iban sinalado deberá ter como titular a dita CB, se non é así todos os membros da CB deberán autorizar o pago nesta conta bancaria)

EXPÓN

Que vista a convocatoria das AXUDAS DIRECTAS Á HOSTALERÍA PARA O IMPULSO DA ACTIVIDADE ECONÓMICA PARA PALIAR OS EFECTOS DO PECHE TEMPORAL ORDENADO POLA XUNTA DE GALICIA SEGUNDO A ORDE DO 26 DE XANEIRO DE 2021 (2º PLAN REACTIVA-HOSTALERÍA MONFORTE), considerando que reúne os requisitos esixidos, e con expresa aceptación de todos os termos da convocatoria,

DECLARA:

- Que a actividade económica é desenvolvida por unha persoa autónoma, entidade mercantil (con ou sen personalidade xurídica propia).
- Que a actividade económica que desenvolve correspóndese o sector da hostaleira.
- Que ten o establecemento hostaleiro e domicilio fiscal no Concello de Monforte de Lemos.
- Que se atopa dado de alta no réxime da Seguridade Social ou na Mutua profesional correspondente e en Facenda, a data 1 de xaneiro de 2021.
- Que cumpre todos os requisitos para ser beneficiaria da axuda.
- Que non está incurso en ningunha das circunstancias que prohiben obter a condición de beneficiaria segundo o establecido nestas bases.
- Que está ao corrente nas súas obrigas tributarias estatais e autonómicas e coa Seguridade Social e non ten pendente de pago ningunha débeda co Concello de Monforte de Lemos.
- Que a persoa ou entidade beneficiaria non está afectada o réxime de *minimis* ao que se acollen estas axudas.
- Que coa presentación desta solicitude acepta a subvención.
- Que son veraces todos os datos reflectidos nesta declaración responsable

**AUTORIZO E CONSINTO que, o Concello de Monforte de Lemos comprobe os seguintes datos:

- € DNI/NIE da persoa solicitante.
- € NIF da entidade solicitante.
- € DNI/NIE de acódea representante, no seu caso.
- € NIF da entidade representante, no seu caso.
- € Certificación de estar ao corrente das súas obrigacións coa Seguridade Social.
- € Certificación de estar ao corrente das súas obrigacións coa Axencia Estatal de Administración Tributaria.

- € Consulta das imposto actividades económicas (IAE).
- € Consulta de concesións pola regra de *minimis*.
- € Consulta de inhabilitación para obter subvencións e axudas.

***** (Se o solicitante non autoriza e consente a comprobación por parte do Concello de Monforte de Lemos, de todos e/ou algúns dos anteriores datos, poderase esixir a presentación da documentación acreditativa dos mesmos. A non presentación da mesma levará a desestimación da solicitude e/ou o reintegro da axuda percibida, no seu caso.)***

SOLICITA

A concesión da axuda directa correspondente.

Monforte de Lemos, de de 2021

Asdo.

Monforte de Lemos, 7 de abril de 2021.- O Alcalde, José Tomé Roca.

R. 0933

O PÁRAMO

Anuncio

O Pleno deste Concello, en sesión *ordinaria* celebrada o día 30 de marzo de 2021, acordou a aprobación inicial do expediente de transferencia de crédito de distinta área de gasto que non afectan a baixas e altas de créditos de persoal.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 179.4 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, sométese a información pública polo prazo de quince días, a contar desde o día seguinte ao de publicación do presente anuncio en leste Boletín Oficial da Provincia.

Durante devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes.

Se transcorrido devandito prazo non se presentaron alegacións, considerárase aprobado definitivamente devandito Acordo.

O Páramo, 7 de abril de 2021.- O Alcalde, José Luis López López.

R. 0940

Anuncio

O Pleno deste Concello en sesión ordinaria celebrada o día 30 de marzo aprobou as bases reguladoras das axudas para o plan de apoio á hostelería do Concello do Páramo para paliar os efectos do COVID-19 e as restricións como consecuencia da pandemia, bases que se transcriben a continuación ao obxecto da convocatoria destas axudas:

“ BASES REGULADORAS DAS AXUDAS PARA O PLAN DE APOIO Á HOSTELERÍA DO CONCELLO DE O PÁRAMO PARA PALIAR OS EFECTOS DO COVID-19 E AS RESTRICCIÓNS COMO CONSECUENCIA DA PANDEMIA”

1.- OBXECTO.

As presentes Bases teñen por obxecto establecer a regulación (solicitud, tramitación, concesión e pago) das axudas a conceder polo Concello de O Páramo e destinadas a paliar o impacto derivado da crise sanitaria ocasionada polo COVID-19 sobre os hosteleiros que tiveron que pechar os seus establecementos ou que viron mermados os seus ingresos, polo peche recollido na Orde da Consellería de Sanidade de 26 de Xaneiro de 2021, pola que se establecen as medidas de prevención específicas como consecuencia da evolución epidemiolóxica derivada do COVID (publicada no Diario Oficial de Galicia de 26 de xaneiro

El artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones señala que, con carácter excepcional, podrán concederse de forma directa aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Por ello, a través de la concesión directa de subvenciones a las empresas de hostelería se pretende atenuar el impacto económico del Covid-19 impulsando la actividad económica en el término municipal de O Páramo, contribuyendo a facilitarles el cumplimiento de sus obligaciones y mantenimiento de la actividad empresarial y el empleo

Preténdese protexer o interese xeral da cidadanía de O Páramo, dando soporte o sector hosteleiro, para minimizar o impacto crise económica provocada polo COVID-19 e lograr que, unha vez finalizada a alarma sanitaria, se produza canto antes unha reactivación da economía do noso Concello, actuando directamente sobre as persoas físicas e xurídicas máis afectadas.

2.- NORMATIVA APLICABLE

A presente convocatoria rexeráse, con carácter xeral, polo disposto nas bases reguladoras, na Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e o seu Regulamento de desenvolvemento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, na Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia (en adiante LSG) e nas Bases de execución do orzamento municipal para o exercicio 2021 e, supletoriamente, na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e calquera outra disposición normativa que pola súa natureza puidese resultar de aplicación.

A xestión destas subvencións suxeitarase aos principios de publicidade, concorrència, transparencia, obxectividade, igualdade e non discriminación, así como á eficacia no cumprimento de obxectivos e eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos.

3.- CRÉDITO ORZAMENTARIO.

A contía destinada a atender estas subvencións ascende a un importe total de 6.000 € do vixente orzamento municipal con cargo á aplicación orzamentaria 430.480 unha vez aprobada de forma definitiva a oportuna transferencia de crédito. A concesión das axudas queda condicionada a aprobación de maneira definitiva da oportuna transferencia de crédito.

Non obstante, e tendo en conta as solicitudes da presente convocatoria, poderá ampliarse o crédito de acordo coas dispoñibilidades orzamentarias do Concello do Páramo, sen necesidade de proceder a unha nova convocatoria de axudas.

5.- CONTÍA DAS AXUDAS.

Co fin de establecer un criterio de asignación axil e reducir as cargas administrativas, tanto aos solicitantes como a propia Administración, o importe da subvención virá determinado por unha cantidade máxima ata de 700,00 euros ás persoas físicas autónomas e xurídicas, con ou sen persolidade xurídica propia e con ou sen traballadores ao seu cargo, cando a actividade que viñesen desenvolvendo se tivese visto afectada polo peche de establecementos de hostelería e restauración disposto na Orde da Consellería de Sanidade de 26 de xaneiro de 2021, pola que se establecen as medidas de prevención específicas como consecuencia da evolución da situación epidemiolóxica derivada do COVID (Diario Oficial de Galicia núm 16-bis de 26 de xaneiro).

O importe que se aboará a cada beneficiario será o equivalente:

- O recibo de autónomos. Cantidade fixa de 300 euros.
- Gastos en suministros de enerxía eléctrica e comunicacións.
- Gastos en concepto de arrendamiento do local de hostelería.

O período que se abonará será o correspondente o período de peche do establecemento, establecido na Orde da Consellería de Sanidade de 26 de xaneiro de 2021.

6.- BENEFICIARIOS E REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR.

Poderán solicitar esta subvención aquelas persoas físicas ou xurídicas, como as comunidades de bens, sociedades civís ou outras entidades económicas sen personalidade xurídica, legalmente constituídas que leven a cabo as actividades económicas que motivan a concesión da subvención e que cumpran os seguintes requisitos:

a) Ter un negocio que leve a cabo as actividades de hostelería ubicado no termo municipal e que permaneza pechado e non poida desempeñar ningunha actividade a porta pechada, como consecuencia da prohibición establecida polo goberno central ao declarar o estado de alarma. Serán beneficiarios tamén aqueles autónomos que solicitaran un cese de actividade como consecuencia do Covid-19 e lles fora aprobado (RDL 8/2020, Artigo 17)

b) Estar dado de alta no réxime da Seguridade Social ou na Mutua profesional correspondente e en Facenda no momento da presentación da instancia.

c) Non atoparse incursas en ningunha das circunstancias recollidas no artigo 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e en particular, estar ao corrente no cumprimento das súas obrigacións tributarias coa Facenda estatal (AEAT) e coa Tesouraría Xeral da Seguridade Social (TGSS). Este requisito debe cumprirse desde a data de presentación da solicitude ata a data do pago da subvención, no seu caso.

7.- CONCORRENCIA CON OUTRAS SUBVENCIONS.

As axudas previstas serán compatibles con calquera outra das reguladas para a mesma finalidade.

En ningún caso o importe da subvención unido ao doutras posibles subvencións, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de calquera administración ou ente público ou privado poderá superar a diminución de ingresos da actividade como consecuencia da crise provocada polo COVID-19.

En caso de resultar beneficiaria dunha subvención ao abeiro da presente convocatoria e con posterioridade resultar beneficiaria doutra subvención incompatible coa mesma, poderase renunciar á subvención concedida polo Concello de O Páramo, reintegrando o importe percibido e aboando ademais os correspondentes xuros de mora xerados, tal e como se establece na Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e demais normativa aplicable.

8.- LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES.

O modelo de solicitude normalizado para a obtención das subvencións reguladas na presente convocatoria estará dispoñible na web municipal www.concellodeoparamo.com e nas oficinas municipais.

As solicitudes, poderán presentarse por vía telemática a través da Sede Electrónica do Concello de O Páramo accesible a través do enlace <https://oparamo.sedelectronica.gal>, utilizando o formulario xenérico de solicitude dispoñible na sede, ou nas oficinas municipais presentando o modelo normalizado sinalado no parágrafo anterior.

O prazo de presentación de solicitudes será de 15 días contados a partir do día seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP).

A presentación da solicitude de subvención fora do prazo establecido e a non utilización, no seu caso, do formulario normalizado de uso obrigatorio, serán causas de inadmisión da solicitude.

9.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

A solicitude normalizada deberá estar asinada pola persoa interesada ou o seu representante legal e debe acompañarse obrigatoriamente da seguinte documentación:

a) DNI, NIE acompañado do pasaporte no seu caso, ou CIF da persoa xurídica, sociedade civil, comunidade de bens ou outras entidades económicas sen personalidade xurídica, así como acreditación da representación no caso de persoas xurídicas.

b) Certificado actualizado de Situación Censal que indique a actividade económica coa súa data de alta, o domicilio fiscal e no seu caso o do local de desenvolvemento da actividade de hostelería.

c) Copia do recibo de autónomos.

d) Copia da solicitude de cese de actividade e resolución da súa aprobación.

e) Certificación do número de conta bancaria onde se ingresará a axuda.

f) Declaración xurada que conterà o pronunciamento expreso sobre as seguintes cuestións:

Que a actividade afectada polo peche do establecemento disposta polo estado de alarma non se viu compensada por un incremento da facturación mediante un incremento do volume de negocio online ou telefónico da persoa solicitante.

Que a persoa solicitante asume o compromiso de destinar a subvención á finalidade prevista.

Que a persoa solicitante non está incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiaria e para ser receptora do pago establecido na Lei 38/2003, de 17 de novembro, e en concreto apartados 2 e 3 do artigo 13 e o apartado 5 do artigo 34 da mesma, estando ao corrente das súas obrigas tributarias e coa seguridade social.

Que a persoa solicitante comprométese ao cumprimento das obrigas das persoas beneficiarias de subvencións, establecidas no artigo 14 da Lei 38/2003, de 17 de novembro.

Que a persoa solicitante comprométese á comunicación de subvencións concedidas con anterioridade á presentación da subvención coa mesma finalidade e o compromiso de comunicar o máis axiña posible as axudas obtidas con posterioridade á presentación da solicitude e antes da resolución da mesma.

Que a actividade que desenvolven viuse obrigada ao peche de establecementos disposto na Orde da Consellería de Sanidade da 26 de xaneiro de 2021 ou sofre unha redución da súa facturación no mes anterior á solicitude desta subvención de polo menos o 75%, en relación coa media efectuada no semestre natural anterior á declaración do estado de alarma.

g) Certificados de acharse ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa Axencia Estatal da Administración Tributaria (AEAT), Axencia Tributaria de Galicia (ATRIGA), fronte á Seguridade Social (TGSS), e autorización para a consulta do informe de vida laboral, asinado pola persoa interesada ou representante legal da persoa ou entidade solicitante. Cando a persoa interesada non é a mesma que a persoa que asina a solicitude deberá cumprimentarse o anexo da instancia para autorizar á consulta da vida laboral e estar asinado pola persoa interesada.

10.- PROCEDIMENTO E INSTRUCIÓN.

A concesión da subvención regulada nesta convocatoria, realizarase de acordo co establecido nos artigos 22.1 e 23 a 27 da Lei Xeral de Subvencións.

A instrución do procedemento corresponderá ao Servizo de desenvolvemento Local que realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales debe formularse a proposta de resolución.

A proposta do servizo instrutor, a concesión da subvención efectuarase en réxime de concorrencia competitiva, establecéndose como criterio de valoración a data e hora de entrada que figuren rexistradas na solicitude, reunindo a totalidade de requisitos e documentación requirida na convocatoria. En caso de non presentar a solicitude coa documentación completa, considerarase como data de Rexistro de Entrada a da última presentación de documentación relativa a dita solicitude. A concesión de axudas efectuarase pola alcaldía ata agotar o crédito dispoñible destinado a atendelas.

No caso de coincidencia de data e hora entre dúas ou máis solicitudes, procederase a realizar un sorteo en presenza dos membros do servizo de Emprego, e en todo caso da secretaria do Concello.

O órgano instrutor comprobará polo seu orde cronolóxico de presentación as solicitudes recibidas. Aquelas solicitudes que cumpran cos requisitos exixidos, ata agotar o crédito inicial dispoñible da convocatoria, serán propostas para ser resoltas favorablemente pola alcaldía.

As propostas de resolución, publicaranse a efectos de notificación no taboleiro de edictos electrónico do Concello.

11.- OBRIGAS.

Son obrigas das beneficiarias:

- a) Manter a actividade económica durante 3 meses, como mínimo, a partir do día seguinte da finalización do estado de alarma.
- b) Someterse ás actuacións de comprobación e control financeiro previstas pola vixente normativa en materia de subvencións.
- c) Proceder ao reintegro dos fondos percibidos nos supostos contemplados no artigo 37 da Lei Xeral de Subvencións, e en particular, por obter a subvención falseando as condicións requiridas para iso ou ocultando aquelas que o impediron, ou mostrar resistencia, escusa, obstrución ou negativa ás actuacións de comprobación e control financeiro prevista no artigo 14 da Lei Xeral de Subvencións.
- d) Cumprir as restantes obrigacións que detalla o artigo 14 da Lei Xeral de Subvencións e 11 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.
- e) No caso de que a persoa ou empresa beneficiaria se atope comprendida nos supostos do artigo 3.b) da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, acceso á información pública e bo goberno, deberá adaptarse ás obrigas de publicidade activa que lle resulten aplicables.
- f) A aceptación das subvencións por parte das entidades beneficiarias implica a suxección ás obrigas establecidas con carácter xeral nas presentes bases e demais normativa aplicable en materia de subvencións.

12.- PAGAMENTO DAS SUBVENCÍONS E GARANTÍAS.

O pago destas subvencións realizarase nun pago único pola totalidade do importe concedido, mediante transferencia bancaria, a partir da data da resolución de concesión, sen que sexa necesaria a constitución de garantías.

En caso de incumprimento das obrigas, no seu caso, detalladas nesta convocatoria, o Servizo xestor iniciará de oficio expediente administrativo que, previa audiencia á persoa interesada, propondrá a iniciación de procedemento de reintegro dos fondos, xunto coa liquidación dos xuros de mora correspondentes.

13.- REINTEGRO DAS SUBVENCÍONS.

O reintegro do importe percibido, cando cumpra, rexerese polo disposto no título II da LGS e polo título III do RLGS.

Xunto ás causas de invalidez da resolución de concesión, recollidas no artigo 36 da LGS, darán lugar á obrigación de reintegrar, total ou parcialmente, as cantidades percibidas, así como a esixencia do interese de demora correspondente desde a data do pago da subvención ata que se acorde a procedencia do reintegro, os supostos previstos con carácter xeral no artigo 37 da Lei xeral de subvencións.

Se a persoa beneficiaria incumpre a obrigación de manter a actividade económica durante os 3 meses establecidos no punto 11 de convocatoria procederá ao reintegro do importe da subvención cobrado por este concepto.

Sen prexuízo de iniciar o procedemento de reintegro, en caso de incumprimento das obrigas establecidas con motivo da concesión da subvención, a persoa ou empresa beneficiaria poderán comunicar ao órgano xestor por rexistro de entrada este feito e efectuar a devolución voluntaria da cantidade percibida.

SOLICITUDE DE CONCESIÓN DE AXUDAS PARA O PLAN DE APOIO Á HOSTELERIA DO CONCELLO DO PÁRAMO PARA PALIAR OS EFECTOS DO COVID-19 E AS RESTRICCIÓNS COMO CONSECUCENCIA DA PANDEMIA.

ANEXO - MODELO DE SOLICITUDE

DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

Don/a. _____ con DNI _____ e con domicilio en en
nome propio ou como representante da razón social denominada con CIF n.º _____ e responsable
do local de hostelería denominado _____

Vista a convocatoria realizada polo Concello de O Páramo de axudas para o sector da hostelería do concello como consecuencia do peche recollido na Orde da Consellería de Sanidade de 26 de xaneiro 2021, pola que se establecen as medidas de prevención específicas como consecuencia da evolución da situación epidemiolóxica derivada do COVID, SOLICITA:

A axuda establecida nas bases desa convocatoria e achega a seguinte documentación:

- a) DNI, NIE acompañado do pasaporte no seu caso, ou CIF da persoa xurídica, sociedade civil, comunidade de bens ou outras entidades económicas sen personalidade xurídica, así como acreditación da representación no caso de persoas xurídicas.
- b) Certificado actualizado de Situación Censal que indique a actividade económica coa súa data de alta, o domicilio fiscal e no seu caso o do local de desenvolvemento da actividade.
- c) Copia do recibo de autónomo correspondente o período subvencionable.
- d) Documentos xustificativos dos gastos, facturas ou documentos equivalentes acreditativos dos gastos e pagos efectivamente realizados polo beneficiario da subvención e que necesariamente deben corresponder ao período subvencionable. Considerarase gasto realizado o expedido ao beneficiario da subvención e efectivamente pagado con anterioridade a solicitude da subvención.
- e) Copia da solicitude de cese de actividade e resolución da súa aprobación.
- f) Certificación do número de conta bancaria onde se ingresará a axuda.
- g) Certificados de acharse ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa Axencia Estatal da Administración Tributaria (AEAT), Axencia Tributaria de Galicia (ATRIGA), fronte á Seguridade Social (TGSS), e autorización para a consulta do informe de vida laboral, asinado pola persoa interesada ou representante legal da persoa ou entidade solicitante. Cando a persoa interesada non é a mesma que a persoa que asina a solicitude deberá cumprimentarse o anexo da instancia para autorizar á consulta da vida laboral e estar asinado pola persoa interesada.

O Páramo, _____ de _____ de 2021

DECLARACIÓN XURADA

Don/a. _____ con DNI _____ e con domicilio en en
nome propio ou como representante da razón social denominada con CIF n.º _____ e
responsable do local comercial denominado _____

DECLARO BAIXO XURAMENTO:

Que a actividade afectada polo peche do establecemento disposta polo estado de alarma non se viu compensada por un incremento da facturación mediante un incremento do volume de negocio online ou telefónico da persoa solicitante.

Que a persoa solicitante asume o compromiso de destinar a subvención á finalidade prevista.

Que a persoa solicitante non está incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiaria e para ser receptora do pago establecido na Lei 38/2003, de 17 de novembro, e en concreto apartados 2 e 3 do artigo 13 e o apartado 5 do artigo 34 da mesma, estando ao corrente das súas obrigas tributarias e coa seguridade social.

Que a persoa solicitante comprométese ao cumprimento das obrigas das persoas beneficiarias de subvencións, establecidas no artigo 14 da Lei 38/2003, de 17 de novembro.

Que a persoa solicitante comprométese á comunicación de subvencións concedidas con anterioridade á presentación da subvención coa mesma finalidade e o compromiso de comunicar o máis axiña posible as axudas obtidas con posterioridade á presentación da solicitude e antes da resolución da mesma.

Que a actividade de hostelería estivese afectada polo peche recollido na Orde de Consellería de Sanidade de 26 de xaneiro de 2021 ou sofre unha redución da súa facturación no mes anterior á solicitude desta subvención de polo menos o 75%, en relación coa media efectuada no semestre natural anterior á declaración do estado de alarma.

O Páramo, a _____ de _____ de 2021

O Páramo, 6 de abril de 2021.- O Alcalde, José Luis López López.

R. 941

SAMOS

Anuncio

O Pleno deste Concello, en sesión *ordinaria* celebrada o día 05/04/2021, acordou a aprobación inicial do expediente de transferencia de créditos entre aplicacións de gastos de distinta área de gasto que non afectan a baixas e altas de créditos de persoal.

Aprobado inicialmente o expediente de transferencia de créditos entre aplicacións de gastos de distinta área de gasto que non afectan a baixas e altas de créditos de persoal, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 179.4 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sométese a información pública polo prazo de quince días, a contar desde o día seguinte ao de publicación do presente anuncio neste Boletín Oficial da Provincia

Durante devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. Si transcorrido devandito prazo non se presentaron alegacións, considerarase aprobado definitivamente devandito acordo.

Samos, 6 de abril de 2021.- O Alcalde, Julio Gallego Moure.

R. 0942

Anuncio

O Pleno do Concello de Samos, en sesión *ordinaria* celebrada o día 05/04/2021 acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos do orzamento en vigor na modalidade de crédito extraordinario, financiado con *cargo ao remanente líquido de Tesouraría*.

E en cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 177.2 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sométese o expediente a exposición pública polo prazo de quince días a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo*, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Se transcorrido o prazo non se presentasen alegacións, considerarase aprobado definitivamente o acordo.

Samos, 6 de abril de 2021.- O Alcalde, Julio Gallego Moure.

R. 0943

Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno do Concello en sesión ordinaria de data 05/04/2021 o Orzamento municipal do exercicio 2021, xunto co cadro de persoal, bases de execución e toda a documentación anexa incorporada ó expediente, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e disposicións concordantes, exponse ao público na Secretaría do Concello por prazo de 15 días hábiles- que empezará a contarse dende o día seguinte ó da publicación do presente anuncio no B.O.P.- co fin de que durante o mesmo os interesados poidan examinalo expediente e formular ante o Pleno as reclamacións que se consideren oportunas.

Samos, 6 de abril de 2021.- O Alcalde, Julio Gallego Moure.

R. 0944

VIVEIRO

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía, procédese á seguinte CONVOCATORIA:

Vistas as bases xerais, específicas e anexos polas que se establecen as normas para a selección de UN TÉCNICO DE SERVICIOS ECONÓMICOS, con carácter de interinidade, por vacante do posto (SX2-/011) no Concello de Viveiro, ata a cobertura da praza de maneira definitiva a través do correspondente proceso selectivo.

Son obxecto da presente convocatoria a selección de persoal temporal mediante a modalidade de funcionario interino, encádrado na causa prevista no artigo 10.1.a) do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do

Empregado Público (Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro-TREBEP), e no artigo 23.2.a) da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, considerando urxente e inaprazable a necesidade de iniciar o procedemento por acumulación de traballo no referido departamento prioritario do Concello, non existindo no cadro de persoal que non poida acometer estes traballos de posta ao día sin desatender as funcións encomendadas.

Visto o art. 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP) polo que se establece que “[...] 1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
 - b) La sustitución transitoria de los titulares.
 - c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
 - d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.
2. La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
3. El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.
4. En el supuesto previsto en la letra a) del apartado 1 de este artículo, las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.
5. A los funcionarios interinos les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.
6. El personal interino cuya designación sea consecuencia de la ejecución de programas de carácter temporal o del exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses, podrá prestar los servicios que se le encomienden en la unidad administrativa en la que se produzca su nombramiento o en otras unidades administrativas en las que desempeñe funciones análogas, siempre que, respectivamente, dichas unidades participen en el ámbito de aplicación del citado programa de carácter temporal, con el límite de duración señalado en este artículo, o estén afectadas por la mencionada acumulación de tareas[...]”.

Visto o artigo 23 da Lei 2/2015, de 29 de abril de emprego público de Galicia que establece: “[...]Personal funcionario interino

Artículo 23. Concepto y requisitos.

1. Tienen la condición de personal funcionario interino las personas que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombradas en tal condición para el desempeño de funciones propias del personal funcionario de carrera.
2. Para que pueda procederse al nombramiento de personal funcionario interino tiene que concurrir alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) La existencia de puestos vacantes, con dotación presupuestaria, cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera. Los puestos vacantes desempeñados por personal funcionario interino deben incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en el que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización o, en el caso del personal docente, que la planificación educativa lo impida.[...]”

Visto o artigo 55.1 do TREBEP que sinala que “[...] todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico [...]”

Visto o artigo 55.2 do TREBEP que preceptúa que “[...] as Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:

- Publicade das convocatorias e das súas bases.
- Transparencia.
- Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.
- Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.
- Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.

- *Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección[...]*"

Visto o artigo 61.1 do TREBEP que dispón que "[...] os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrència, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Estatuto [...]"

Visto o artigo 57 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, referentes aos sistemas aplicables á selección de persoal funcionario de carreira e persoal laboral fixo.

Visto o artigo 27 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, establece que "[...] 1. El nombramiento del personal funcionario interino se efectuará, con arreglo a los principios de mérito y capacidad, por el Subsecretario del Departamento al que figuren adscritos los correspondientes Cuerpos y Escalas o por el Director general de la Función Pública, cuando se trate de Cuerpos y Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. El procedimiento deberá posibilitar la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo en tanto se destina a los mismos a funcionarios de carrera. 2. Los funcionarios interinos deberán reunir, en todo caso, los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes Cuerpos o Escalas como funcionarios de carrera. Las normas sobre selección de los funcionarios de carrera serán de aplicación supletoria a la selección de los funcionarios interinos en cuanto resulte adecuado a la naturaleza de éstos [...]"

Tendo en conta o informe do Responsable do Departamento de Persoal que consta no expediente.

Tendo en conta a Retención de Crédito emitido polo Departamento de Intervención do Concello de Viveiro que consta no expediente.

Resultando que o presente proceso selectivo trae causa da vacante por baixa definitiva do traballador adscrito a este posto de traballo, o nomeamento do persoal funcionario interino derivado de este proceso quedará supeditado ao momento no que se produza con carácter efectivo dita baixa definitiva.

Con fundamento no exposto con anterioridade e en uso das atribucións que me confire o artigo 21.1.h da Lei Reguladora das Bases de Réxime Local,

RESOLVO:

PRIMEIRO.- Convocar o proceso selectivo para un posto de Técnico de Servizos Económicos con carácter temporal, como empregado público mediante a modalidade de funcionario interino, encadrado na causa prevista no artigo 10.1.a) do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro-TREBEP), e no artigo 23.2.a) da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, mediante o sistema de concurso - oposición, de carácter aberto.

SEGUNDO.- Aprobar as bases xerais, específicas e os seus anexos, que rexerán o proceso selectivo, mediante o sistema libre de concurso-oposición para o ingreso, con carácter temporal, de un posto de traballo denominado: TÉCNICO DE SERVICIOS ECONÓMICOS (réxime xurídico: funcionario interino).

TERCEIRO.- Ordenar a publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. As bases publicaranse na páxina web do Concello (www.viveiro.es) e no taboleiro de edictos municipal.

CUARTO.- Dar traslado do presente acordo ó Departamento de Persoal para o seu coñecemento e efectos.

Viveiro, 7 de abril de 2021.- A Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 0945

NOTARÍA

Anuncio

JUAN JOSÉ LÓPEZ YÁÑEZ, NOTARIO DEL ILUSTRE COLEGIO DE GALICIA CON RESIDENCIA EN SARRIA,

HAGO CONSTAR

Que en esta Notaria de Sarria, sita en la calle Gran Vía, nº9, Bajo se tramita ACTA DE PARTICIÓN CONFORME A LA LEY GALLEGA, con el fin de proceder a la partición de la herencia del causante **DON ANTONIO LOPEZ POMBO**.

Que entre los herederos del citado causante se encuentran los siguientes o sus herederos:

-DOÑA YLDA RIVERA HOSPIDO, paradero desconocido.

Que se le comunica a dichos interesados o a cualquiera que tenga interés en dichas herencias lo siguiente:

Durante un plazo que finalizará en un plazo de treinta hábiles desde la publicación del presente EDICTO podrán los interesados comparecer en mi notaria, sita en la calle gran vía, nº9-bajo de la villa de sarria, en horas de

despacho, para oponerse a la tramitación de la misma, proponer nuevos contadores-partidores o alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos.

En Sarria, a veinticinco de marzo de dos mil veintiuno.

R. 0947
